



**GOBIERNO
FEDERAL**

SEP

90 años
1921 - 2011



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL PROGRAMA PARA BECAS ACERCATE A TU ESCUELA ANTES: FINANCIAMIENTO EDUCATIVO RURAL (FIDUCAR)

Julio 2011



Consejo Nacional de Fomento Educativo

40 años
1971 - 2011

conare

Consejo Nacional de Fomento Educativo

CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA PARA
BECAS ACERCATE A TU ESCUELA
ANTES: FINANCIAMIENTO EDUCATIVO RURAL
(FIDUCAR)**

JULIO 2011



DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA PARA BECAS ACÉRCATE A TU ESCUELA, ANTES: FINANCIAMIENTO EDUCATIVO RURAL (FIDUCAR)


Dirección General

Dr. Arturo Sáenz Ferral
Director General

MÉXICO, D. F., JULIO DE 2011.

Clave de Identificación: 2.3.1.1


Versión: Quinta

 CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN		Clave de identificación: 2.3.1.1	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA PARA BECAS ACÉRCATE A TU ESCUELA ANTES FINANCIAMIENTO EDUCATIVO RURAL (FIDUCAR)		Versión: Quinta	
			Julio 2011	Página 2 de 76

ÍNDICE

Página

Introducción	3
1. Marco Jurídico	4
2. Objetivos	5
2.1 Objetivos del Manual	5
2.2 Objetivos del Programa	5
3. Alcance	5
4. Normas Generales	5
5. Normas de Operación	7
6. Procedimientos	13
6.1 Procedimiento para la Incorporación de Beneficiarios al Programa para Becas Acércate a Tu Escuela	14
6.1.1 Propósitos	15
6.1.2 Normas de Operación	15
6.1.3 Diagrama de Flujo	17
6.1.4 Descripción del Procedimiento	23
6.1.5 Formatos e Instructivos	30
6.2 Procedimiento para la Renovación y Conservación de la Beca	43
6.2.1 Propósitos	44
6.2.2 Normas de Operación	44
6.2.3 Diagrama de Flujo	45
6.2.4 Descripción del Procedimiento	47
6.2.5 Formatos e Instructivos	50
6.3 Procedimiento para la Seguimiento y Control del Programa para Becas Acércate a Tu Escuela	53
6.3.1 Propósitos	54
6.3.2 Normas de Operación	54
6.3.3 Diagrama de Flujo	55
6.3.4 Descripción Procedimiento	57
6.3.5 Formatos e Instructivos	59
7. Documentos de Referencia	73
8. Glosario de Términos	74
9. Cambios a esta Versión	76

	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN		Clave de identificación: 2.3.1.1	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA PARA BECAS ACÉRCATE A TU ESCUELA ANTES FINANCIAMIENTO EDUCATIVO RURAL (FIDUCAR)		Versión: Quinta	
			Julio 2011	Página 3 de 76

INTRODUCCIÓN

Mantener vigentes permanentemente los manuales administrativos y los instrumentos de apoyo interno, es un requisito indispensable que deben cumplir las entidades de la Administración Pública Federal; tal como lo establece el artículo 59, Fracción VI de la Ley Federal de Entidades Paraestatales.


Dentro de este marco tenemos la necesidad de que el Consejo cuente con una normativa interna eficiente, lo que obliga a revisar los manuales de políticas y procedimientos para proponer su simplificación y permanente actualización.

Sobre esta base, se realizó la quinta versión del “*Manual de Procedimientos del Programa para Becas Acércate a Tu Escuela*”, antes Financiamiento Educativo Rural (FIDUCAR), en el que se modifica el nombre de FIDUCAR debido a que resulta muy técnico, y por lo mismo, alejado de los beneficiarios, mientras que con el nuevo nombre, es más fácil identificar el objetivo de las becas, al mismo tiempo que resulta más familiar. El presente manual norma los procedimientos para el otorgamiento, conservación y seguimiento del programa en los estados.

El manual está integrado por: Introducción, Marco Jurídico, Objetivos del Manual y del Programa, Alcance y Procedimientos. A su vez, cada procedimiento está conformado por Propósitos, Normas de Operación, Diagrama de Flujo, Descripción de Actividades y Formatos con los Instructivos de llenado correspondientes, como parte final, el manual contiene los Documentos de Referencia, Glosario, Cambios de Versión y, en su caso, Anexos.

El documento queda sujeto a su revisión periódica a fin de incorporar las modificaciones y adecuaciones que se deriven de la propia operación o de la normatividad en materia.

Se solicita que las sugerencias y observaciones se hagan llegar a la Dirección de Planeación, con domicilio Insurgentes Sur, No. 421, tercer piso Conjunto Aristos, Edificio “B”, Colonia Hipódromo, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06100, México, D.F.; Teléfono 52-41-74-57 y Fax 55-53-95-30, o vía correo electrónico a: normatecainterna@conafe.gob.mx

	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN		Clave de identificación: 2.3.1.1	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA PARA BECAS ACÉRCATE A TU ESCUELA ANTES FINANCIAMIENTO EDUCATIVO RURAL (FIDUCAR)		Versión: Quinta	
			Julio 2011	Página 4 de 76

1. MARCO JURIDICO

LEYES


- ✓ Ley General de Educación
D. O. F. 13-VII-1993
Última reforma D. O. F. 28-01-2011
- ✓ Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
D. O. F. 13-03-2002
Última reforma 28-05-2009
- ✓ Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
D. O. F. 29-12-1976
Última reforma 17-06-2009
- ✓ Ley de Planeación
D. O. F. 05-01-1983
Última reforma 13-06-2003
- ✓ Ley Federal de Entidades paraestatales
D. O. F. 14-05-1986
Última reforma 28-11-2008

REGLAMENTOS

- ✓ Reglamento de la Ley Federal de Entidades Paraestatales
D. O. F. 26-01-1990
Última reforma 23-11-2010
- ✓ Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
- ✓ Programa Nacional de Educación 2007-2012
- ✓ Estatuto Orgánico del CONAFE
D. O. F. 28-VII-2000

OTROS

- ✓ Oficio DEC/297/2011 de fecha 21 de junio 2011.
- ✓ Reglas de Operación del Programa de Educación Inicial y Básica para la Población Rural

	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN		Clave de identificación: 2.3.1.1	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA PARA BECAS ACÉRCATE A TU ESCUELA ANTES FINANCIAMIENTO EDUCATIVO RURAL (FIDUCAR)		Versión: Quinta	
			Julio 2011	Página 5 de 76

2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVOS DEL MANUAL

- ✓ Normar los procesos administrativo-operativos por los que se rigen los beneficiarios en su incorporación y permanencia en el Programa para Becas Acércate a Tu Escuela.
- ✓ Orientar al personal de las Delegaciones Estatales y Áreas Centrales para la operación del programa.
- ✓ Contar con los mecanismos que garanticen la eficiencia y transparencia para el otorgamiento de las becas.

2.2 OBJETIVOS DEL PROGRAMA

- ✓ Coadyuvar a la disminución del rezago en educación básica en localidades rurales dispersas, que registran un alto y muy alto nivel de marginación y rezago social, que carecen de alguno o todos los servicios de educación básica.
- ✓ Apoyar a la inclusión y continuidad educativa de niños y jóvenes que habitan en localidades donde no existan servicios escolares de educación básica y donde, por sus características, al CONAFE no le sea posible instalar el servicio.

Favorecer la inclusión a la escuela de niños y jóvenes que padezcan algún tipo de discapacidad.


3. ALCANCE

Se difunde entre el personal de Oficinas Centrales y Delegaciones Estatales y por ser un documento de consulta, debe conservarse en el centro de trabajo para apoyo del personal involucrado en el proceso.

4. NORMAS GENERALES

4.1 La Dirección de Educación Comunitaria deberá:

- a) Mantener actualizadas las Normas y Procedimientos de este Programa, así como atender las observaciones que realicen las Delegaciones Estatales para modificar y enriquecer el presente Manual
- b) Difundir oportunamente las Normas y Procedimientos para la operación del Programa para Becas Acércate a Tu Escuela, a las Delegaciones Estatales.
- c) Realizar visitas periódicas a las Delegaciones Estatales con la finalidad de supervisar la operatividad del programa.


	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN		Clave de identificación: 2.3.1.1	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA PARA BECAS ACÉRCATE A TU ESCUELA ANTES FINANCIAMIENTO EDUCATIVO RURAL (FIDUCAR)		Versión: Quinta	
			Julio 2011	Página 6 de 76

4.2 La Dirección de Educación Comunitaria a través de la Subdirección de Informática deberá:

- a) Implementar un Sistema Informático que permita llevar un control adecuado del Programa en cada Delegación Estatal.

4.3 Las Delegaciones Estatales deberán:

- a) Cumplir con las Normas y Procedimientos establecidos en el presente manual.
- b) Remitir a la Dirección de Educación Comunitaria el padrón de beneficiarios del Programa para Becas Acércate a Tu Escuela, en las fechas establecidas para ello, ya la Dirección de Planeación la información estadística y cuadros resumen.
- c) De acuerdo a la suficiencia presupuestaria, se realizarán se realizarán visitas aleatorias a las escuelas de Educación Básica a donde asistan beneficiarios del Programa, que permitan verificar la permanencia del alumno beneficiado con la beca.

	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN		Clave de identificación: 2.3.1.1	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA PARA BECAS ACÉRCATE A TU ESCUELA ANTES FINANCIAMIENTO EDUCATIVO RURAL (FIDUCAR)		Versión: Quinta	
			Julio 2011	Página 7 de 76

5. NORMAS DE OPERACIÓN


5.1 Población Beneficiaria:

- Niños y jóvenes en edad escolar, que vivan en comunidades rurales, preferentemente localidades que registran un alto y muy alto nivel de marginación y rezago social, que carecen de alguno o todos los servicios de Educación Básica.
- Se otorga la beca a los niños o jóvenes que viven en localidades carentes de alguno de los servicios de preescolar, primaria y secundaria, que requieran trasladarse a un centro escolar fuera de su localidad para continuar con sus estudios, dando preferencia a los alumnos de las escuelas CONAFE. De acuerdo con los siguientes criterios:
 - ✓ Estudiantes de preescolar: el centro escolar más cercano debe encontrarse a más de 1.5 km de recorrido.
 - ✓ Estudiantes de primaria y secundaria: el centro escolar más cercano debe encontrarse a más de 2 km de recorrido.
- Niños y jóvenes que padezcan algún tipo de discapacidad y asistan a un centro escolar, aún si este está ubicado dentro de su propia localidad.
- Para el otorgamiento de las becas, se dará prioridad a los alumnos egresados de las escuelas de Educación Comunitaria
- Niños y jóvenes migrantes que asisten a servicios educativos de CONAFE.
- Estudiantes de aulas compartidas de CONAFE, podrán ser beneficiarios, cuando la Delegación considere que es pertinente reorientar a los alumnos, a otro servicio educativo, fuera de su comunidad.
- Estudiantes que habiten a más de 1.5 km (preescolar) o 2 km (primaria y secundaria) de recorrido al centro escolar más cercano, incluso si este está ubicado en la misma localidad que su domicilio.

5.2 Requisitos que debe cubrir el aspirante

- Ser de nacionalidad mexicana.
- Ser residente de una localidad en la que por las características propias de la misma, no exista el servicio de educación básica requerido y donde al CONAFE no le sea posible la instalación del mismo
- La edad cumplida al mes de septiembre para cada nivel educativo deberá ser:

Preescolar	De 3 a 5 años 11 meses
Primaria	De 6 a 14 años 11 meses
Secundaria	Ser menor de 17 años 11 meses

	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN		Clave de identificación: 2.3.1.1	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA PARA BECAS ACÉRCATE A TU ESCUELA ANTES FINANCIAMIENTO EDUCATIVO RURAL (FIDUCAR)		Versión: Quinta	
			Julio 2011	Página 8 de 76

5.3 Recepción de Solicitudes

La Delegación Estatal del CONAFE abre el periodo de recepción de solicitudes a partir del mes de julio y hasta el último día hábil de septiembre para incorporar a los aspirantes al programa. Los beneficiarios que ya gozan de la beca, entregarán, durante los meses de agosto a septiembre de cada año, la constancia original de inscripción y una copia de la boleta de calificaciones o del certificado del ciclo escolar cursado.

En casos excepcionales se podrán recibir solicitudes en el transcurso del ciclo escolar, tales como:

- ✓ Cuando un alumno se incorpore a la escuela, una vez iniciado el ciclo escolar.
- ✓ En los casos en los que habiendo causado baja un alumno becado, quede vacante la beca y otro niño la requiera, siempre y cuando, cubra los requisitos señalados.
- ✓ Cuando se detecte y diagnostique una discapacidad en alguno de los alumnos aún cuando hayan transcurrido las fechas establecidas.

5.4 Documentación que debe entregar para nuevo ingreso:

5.4.1 Del aspirante:

- a. Solicitud de Beca FO-2.1.1.1-001 (original).
- b. Copia fotostática del acta de nacimiento, o documento legal equivalente (Constancia de nacimiento expedida por alguna autoridad).
- c. Constancia de inscripción original expedida por el plantel educativo donde realiza sus estudios del grado que cursa.
- d. Copia de la boleta o certificado del nivel o grado anterior.
- e. Copia fotostática de la Clave Única de Registro de Población. (CURP)


5.4.2 Del Padre de Familia o Tutor:

- a) Comprobante de domicilio, el cual podrá ser: copia fotostática del recibo de agua, predial, luz, la credencial de elector, o en su caso; oficio o constancia de arraigo expedida por una autoridad local competente.
- b) En caso de que el padre o tutor designe un depositario, este último debe cumplir con el requisito señalado en el inciso anterior y presentar una carta, mediante la cual los padres autorizan la estancia del menor en su domicilio.
- c) Identificación oficial, podrá ser: copia fotostática de la credencial de elector o cartilla del S.M.N.

Nota: En caso de que el padre, madre, tutor o depositario requiera de una credencial, deberá solicitarla a la Delegación Estatal del CONAFE en su entidad y entregar 2 fotografías tamaño infantil.

5.5 Documentación que deberá entregar para continuar o renovar la Beca

Para continuar o renovar el otorgamiento de la beca, el padre de familia o tutor deberá entregar, a más tardar el 30 de septiembre, los documentos que acrediten la continuidad del beneficiario en el centro educativo:

	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN		Clave de identificación: 2.3.1.1	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA PARA BECAS ACÉRCATE A TU ESCUELA ANTES FINANCIAMIENTO EDUCATIVO RURAL (FIDUCAR)		Versión: Quinta	
			Julio 2011	Página 9 de 76

- a) Constancia original de inscripción.
- b) Copia de la boleta de calificaciones
- c) Certificado del nivel académico inmediato anterior cursado.

En el caso de que los beneficiarios llegasen a causar baja del Programa por cualquier motivo, la beca será proporcionada a otro aspirante, que cumpla con la documentación y el perfil requerido, a partir de la fecha en que se firma el convenio correspondiente.

El convenio se formalizará entre el padre, madre o tutor y el CONAFE.

5.6 Apoyo del Programa

Este programa proporciona una beca a niños y jóvenes que cursan cualquier nivel de Educación Básica durante los diez meses de duración del ciclo escolar, o lo correspondiente a partir de la firma de Convenio.

La beca podrá ser otorgada a uno o más beneficiarios por familia.

Esta beca es exclusivamente para promover el acceso de los menores a la escuela, por lo resulta compatible con otro tipo de becas, siempre y cuando no tengan el mismo objetivo.

5.7 Responsabilidades del Padre de Familia o Tutor

- a) Inscribir a su hijo en la escuela de los sistemas federal o estatal de su elección.
- b) Entregar la documentación que la Delegación del CONAFE le solicite, en los periodos que la misma establezca.
- c) Estar pendiente de la asistencia del beneficiario al plantel educativo.
- d) Notificar a la Delegación Estatal cualquier situación o enfermedad del beneficiario que le impida asistir a la escuela temporal o permanentemente.

Cubrir las necesidades complementarias de los beneficiarios, tales como: ropa y calzado, atención médica, útiles y materiales escolares.

5.8 Firma del Convenio

Para llevarse a cabo la firma del convenio deberán considerarse los siguientes puntos:

- a) Haber entregado toda la documentación requerida por el CONAFE.
- b) Proceder a la formalización del convenio, dando lectura al mismo, destacando los derechos y obligaciones de ambas partes, con la finalidad de que el padre de familia o tutor, quede enterado, para proceder a la firma.
- c) Firmar un convenio con el padre de familia o tutor por cada beneficiario.
- d) Asistir en la fecha y lugar que el CONAFE señale para tal efecto.

5.9 Vigencia del Convenio y conservación de la beca

La vigencia del convenio estará regulada por la siguiente tabla de permanencia, que establece los periodos máximos en los cuales se apoyará al beneficiario.

Si el Beneficiario cursa...	...e ingresó en el grado o nivel	... puede recibir la beca para concluir sus estudios de preescolar o primaria o secundaria hasta en..... ciclos escolares.
-----------------------------	----------------------------------	--


Preescolar	Grado 1	3
	Grado 2	2
	Grado 3	1

Primaria en el CONAFE	Nivel I	7
		6
	Nivel II	5
		4
	Nivel III	3
		2

Primaria en el sistema estatal	1er. Grado	7
	2do.Grado	6
	3er. Grado	5
	4to. Grado	4
	5to. Grado	3
	6to. Grado	2
Secundaria	1er. Grado	4
	2do. Grado	3
	3er. Grado	2

Los Beneficiarios tendrán derecho a conservar la beca en:

- En el nivel de Preescolar, si el beneficiario es promovido de ciclo escolar, no debiendo permanecer más de tres ciclos escolares.
- En el nivel de Primaria de los programas educativos del CONAFE, en caso de proporcionarle la beca desde el nivel I, no podrá permanecer más de siete ciclos escolares; más de cinco ciclos escolares en el caso de proporcionarle la beca desde el nivel II y no más de tres ciclos escolares en el caso de proporcionarle la beca desde el nivel III.

	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN		Clave de identificación: 2.3.1.1	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA PARA BECAS ACÉRCATE A TU ESCUELA ANTES FINANCIAMIENTO EDUCATIVO RURAL (FIDUCAR)		Versión: Quinta	
			Julio 2011	Página 11 de 76

- c) Para el caso de Primarias Estatales si el beneficiario es promovido de grado escolar, no debiendo permanecer más de siete ciclos escolares.
- d) Secundaria, cuando el beneficiario sea promovido de grado escolar, no debiendo permanecer más de cuatro ciclos escolares.

Asignación de Credenciales (FO-2.3.1.1-001) al Padre de Familia o Tutor

A solicitud del Padre de Familia o Tutor, el CONAFE podrá expedir una credencial que lo acredite como beneficiario del Programa. La que tendrá una vigencia por el tiempo que él(los) Beneficiario(s) se encuentre(n) inscrito (s) en el Programa.

5.10 Mecanismo de operación para otorgar la Beca

Una vez firmado el CONVENIO, tendrán derecho a recibir la beca del beneficiario, el padre de familia o tutor, durante los 10 meses que dura el ciclo escolar o el tiempo correspondiente a partir de la firma del convenio.



Para tramitar la entrega de la beca, tendrán que presentar al representante de la delegación una identificación oficial o en su caso la credencial expedida por el CONAFE, así como la Constancia de Asistencia de asistencia emitida y sellada por la escuela, o el formato **FO-2.3.1.1-004** para las escuelas de educación comunitaria.

El pago anual de la beca se realizará en tres exhibiciones, mismas que se establecen en el siguiente calendario:



MESES PROGRAMADOS	FECHA DE PAGO
Septiembre- Diciembre	Diciembre
Enero - Marzo	Marzo
Abril - Junio	Junio

5.11 Rescisión de la Beca



- a) Los estudiantes inscritos que cursen cualquier nivel educativo y rebasen lo establecido en el punto 5.9 "Vigencia del Convenio y Conservación de la Beca".
- b) Estudiantes de primaria, inscritos en el servicio regular y que llegasen a reprobado más de un grado escolar.
- c) De acuerdo al calendario establecido en el "Mecanismo de operación para otorgar la beca", cuando el beneficiario no se presente a cobrarla, en más de una ocasión.
- d) En caso de no presentar la documentación requerida en las fechas establecidas.
- e) En los casos en los que la familia del beneficiario se traslade a una localidad que si cuente con el servicio educativo que requiera el alumno.
- f) Si en la comunidad de procedencia del beneficiario se instala el servicio educativo requerido.
- g) Cuando la información contenida en los documentos entregados al personal de la Delegación sea falsa.

  SEP CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN		Clave de identificación: 2.3.1.1	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA PARA BECAS ACÉRCATE A TU ESCUELA ANTES FINANCIAMIENTO EDUCATIVO RURAL (FIDUCAR)		Versión: Quinta	
			Julio 2011	Página 12 de 76


- h) En caso de que el alumno se inscriba en una escuela identificada como particular, a menos que se compruebe que es una institución de beneficencia.
- i) Si el beneficio corresponde a la modalidad de hospedaje y existen más 3 beneficiarios en el mismo domicilio (no aplica cuando son hermanos o compruebe tener la custodia, mediante documento emitido por la autoridad competente)
- j) Cuando el alumno rebase los límites de edad establecidos por el programa.

  SEP <small>CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO</small>	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN		Clave de identificación: 2.3.1.1	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA PARA BECAS ACÉRCATE A TU ESCUELA ANTES FINANCIAMIENTO EDUCATIVO RURAL (FIDUCAR)		Versión: Quinta	
			Julio 2011	Página 13 de 76

6 PROCEDIMIENTOS

  SEP CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN	Clave de identificación: 2.3.1.1	
	PROCEDIMIENTO PARA LA INCORPORACIÓN DE BENEFICIARIOS AL PROGRAMA PARA BECAS ACÉRCATE A TU ESCUELA	Versión: Quinta	
		Julio 2011	Página 14 de 76

6.1 PROCEDIMIENTO PARA LA INCORPORACIÓN DE BENEFICIARIOS AL PROGRAMA PARA BECAS ACÉRCATE A TU ESCUELA


	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN		Clave de identificación: 2.3.1.1	
	PROCEDIMIENTO PARA LA INCORPORACIÓN DE BENEFICIARIOS AL PROGRAMA PARA BECAS ACÉRCATE A TU ESCUELA		Versión: Quinta	
			Julio 2011	Página 15 de 76

6.1.1 PROPOSITOS


- Incorporar al mayor número de niños y jóvenes de los Programas y Proyectos educativos del CONAFE, que habitan en localidades rurales e indígenas con alto grado de marginalidad y rezago social, con la finalidad de que continúen sus estudios de educación básica, siempre y cuando cumplan el perfil requerido (ver numeral 5 Normas de Operación) para ser beneficiario del Programa para Becas Acércate A Tu Escuela.
- Formalizar la entrega de la beca al beneficiario con la firma del convenio entre los Padres o Tutores y el Delegado Estatal, así como la entrega de las credenciales (FO-2.3.1.1-003), a quien la haya solicitado.
- Proporcionar la beca a los Padres o Tutores de los beneficiarios en tiempo y forma, de acuerdo al o los mecanismos de entrega, que implemente cada Delegación Estatal.

6.1.2 NORMAS DE OPERACIÓN

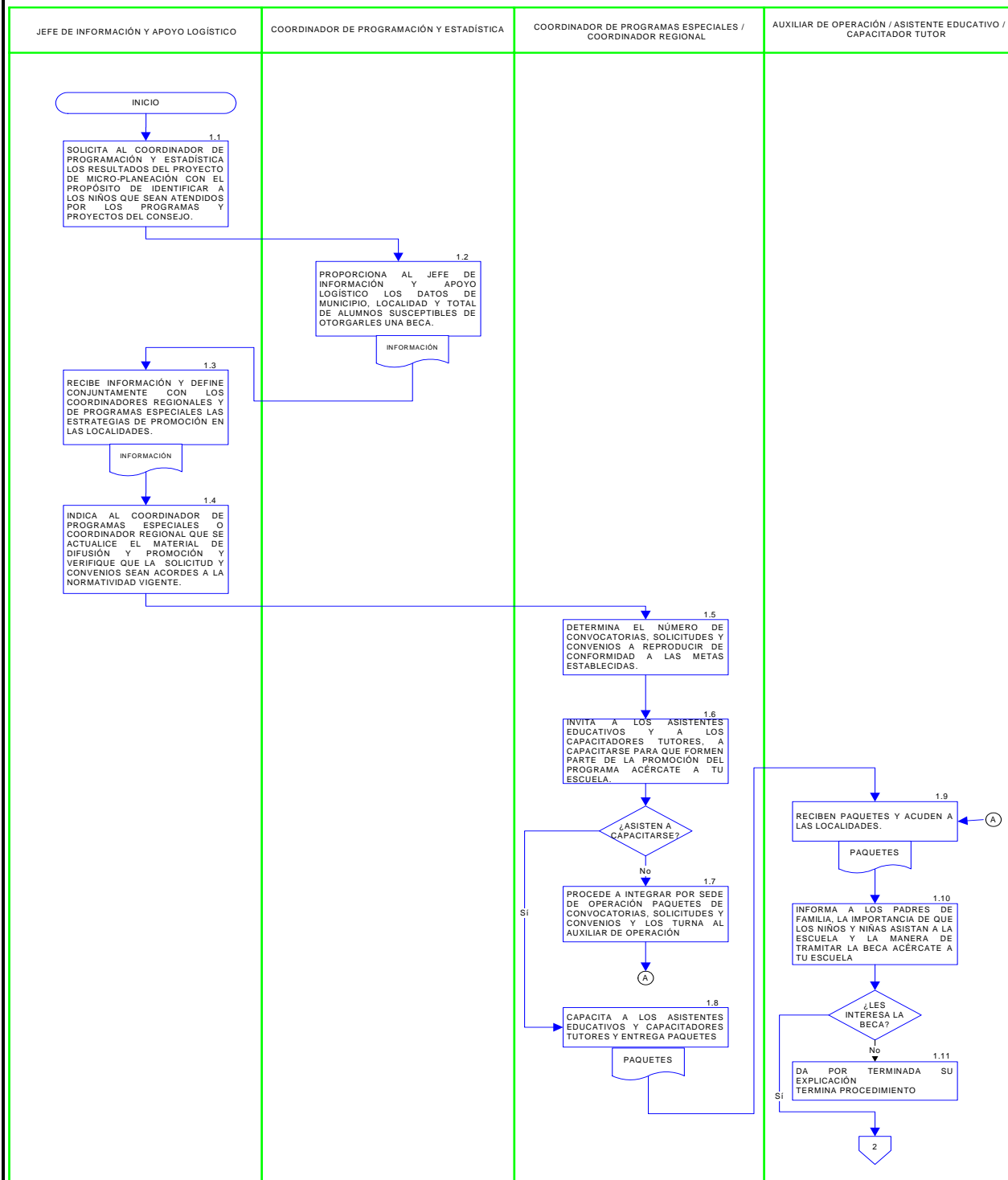
1. Los alumnos que estén inscritos o necesiten inscribirse en cualquiera de los niveles de educación básica tendrán derecho a ser beneficiarios del Programa para Becas Acércate a Tu Escuela, siempre y cuando cumplan con los requisitos que establece el programa.
2. Será responsabilidad de la Jefatura de Información y Apoyo Logístico, convocar a nuevos aspirantes a recibir la beca y fomentar la asistencia a la escuela de los niños inscritos en el programa, así como conformar y mantener actualizados los expedientes de los beneficiarios.
3. El Instructor Comunitario y/o el Auxiliar de Operación, serán los responsables de orientar al Padre de Familia o Tutor, acerca del Programa para Becas Acércate a tu Escuela y apoyar en el llenado de la Solicitud de Beca. (FO-2.3.1.1-001).
4. El Presidente de la Asociación Promotora de Educación Comunitaria (APEC) podrá apoyar en la entrega de información del Programa.
5. El Coordinador de Programación y Estadística, será el responsable de proporcionar al Coordinador de Programas Especiales o al Coordinador Regional, el listado de las comunidades susceptibles de atender mediante el Programa.
6. El Jefe de Información y Apoyo Logístico y el Coordinador de Programas Especiales o Coordinador Regional, determinarán los mecanismos para efectuar la promoción de la beca en las localidades susceptibles de atender y a quienes se les encomendará realizarla. Ellos mismos se encargarán de apoyar a las familias solicitantes en el llenado de la solicitud y, posteriormente, recabarán las solicitudes debidamente llenadas.

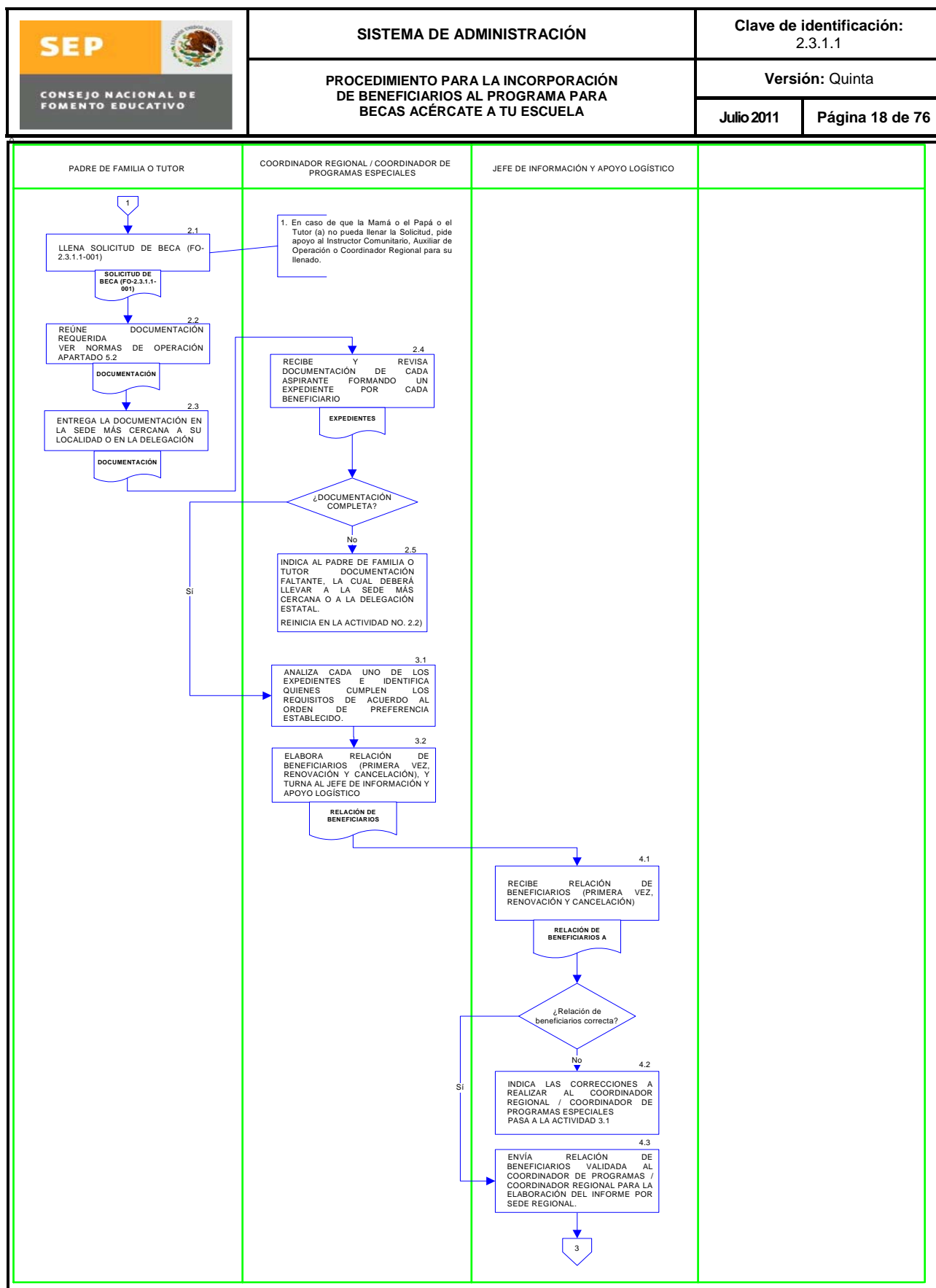
	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN		Clave de identificación: 2.3.1.1	
	PROCEDIMIENTO PARA LA INCORPORACIÓN DE BENEFICIARIOS AL PROGRAMA PARA BECAS ACÉRCATE A TU ESCUELA		Versión: Quinta	
			Julio 2011	Página 16 de 76


7. El Padre de Familia o Tutor tendrá la obligación de recabar y entregar la documentación requerida de conformidad con el numeral 5.2 y 5.3 en el lugar que le sea señalado.
8. El Jefe de Información y Apoyo Logístico, determinará el número de credenciales (FO-2.3.1.1-003) y el convenio (FO-2.3.1.1-002) a utilizar en el presente ciclo escolar, así como, la reproducción de los convenios y credenciales faltantes de acuerdo a su meta programada.
9. El Delegado Estatal será responsable de firmar las credenciales (FO-2.3.1.1-003) y el convenio (FO-2.3.1.1-002) todo con firma autógrafa.
10. El Coordinador de Programas Especiales o Coordinador Regional, serán los responsables de integrar los paquetes que contienen la siguiente documentación:
 - a) Convenio
 - b) Credenciales
 - c) Calendario de pagos
 - d) Relación de entrega de credenciales
11. La Delegación Estatal será la responsable de depositar en el banco el importe de la beca para cada beneficiario, en los casos que el pago sea por dispersión bancaria.
12. El padre o tutor deberá presentarse a cobrar la beca conforme al calendario de pagos.

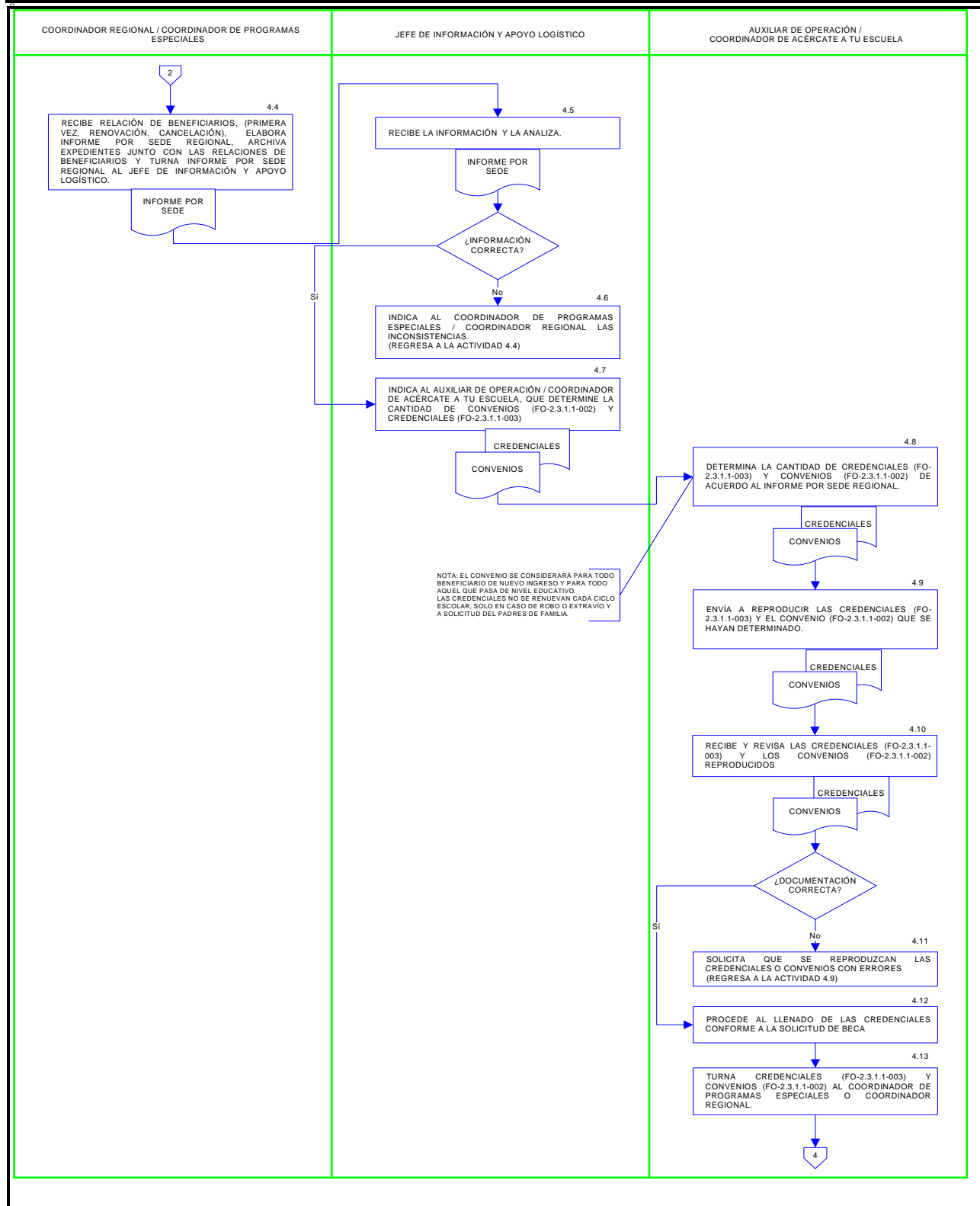
	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN		Clave de identificación: 2.3.1.1	
	PROCEDIMIENTO PARA LA INCORPORACIÓN DE BENEFICIARIOS AL PROGRAMA PARA BECAS ACÉRCATE A TU ESCUELA		Versión: Quinta	
			Julio 2011	Página 17 de 76


6.1.3 DIAGRAMA DE FLUJO

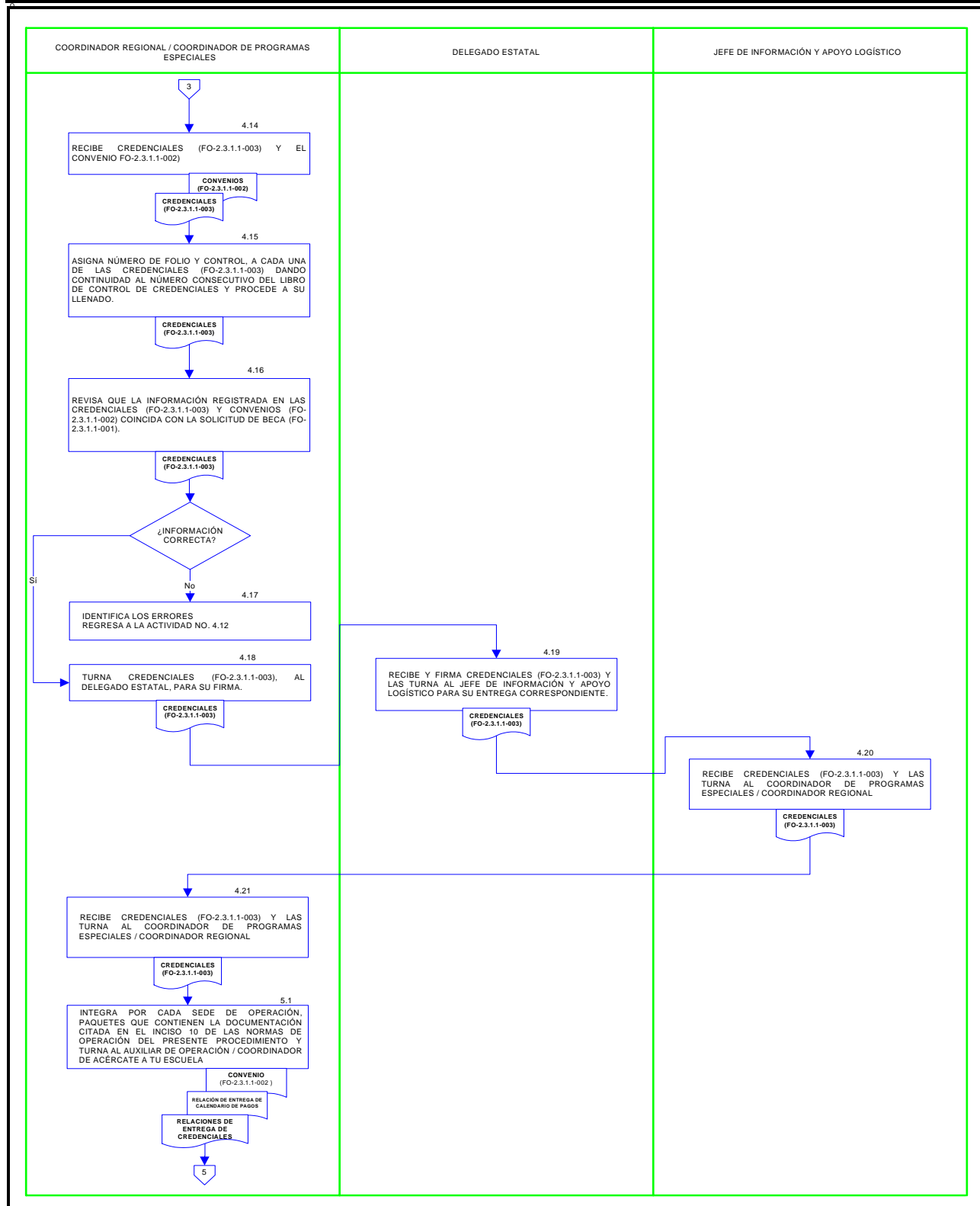


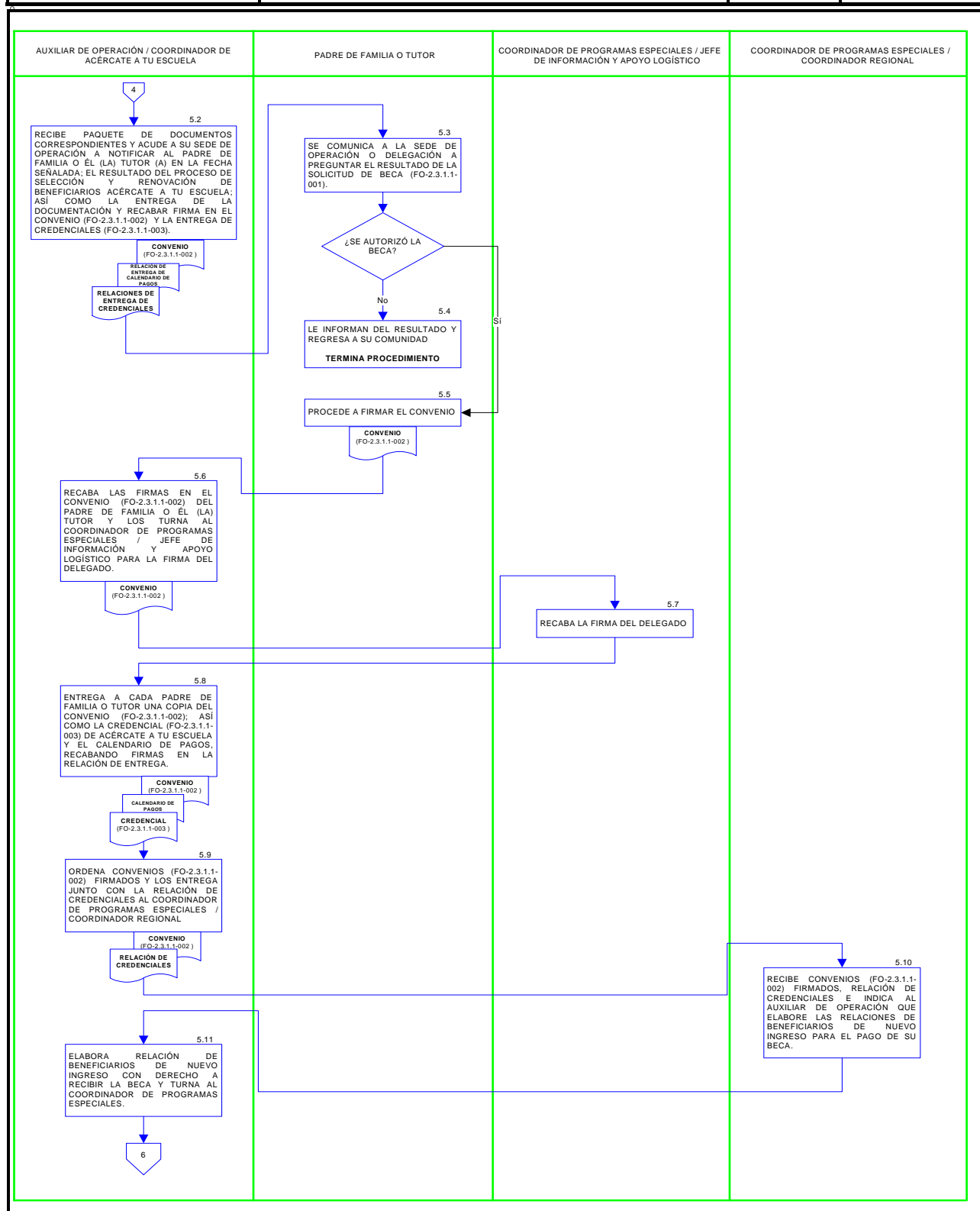



 CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN		Clave de identificación: 2.3.1.1	
	PROCEDIMIENTO PARA LA INCORPORACIÓN DE BENEFICIARIOS AL PROGRAMA PARA BECAS ACÉRCATE A TU ESCUELA		Versión: Quinta	
			Julio 2011	Página 19 de 76

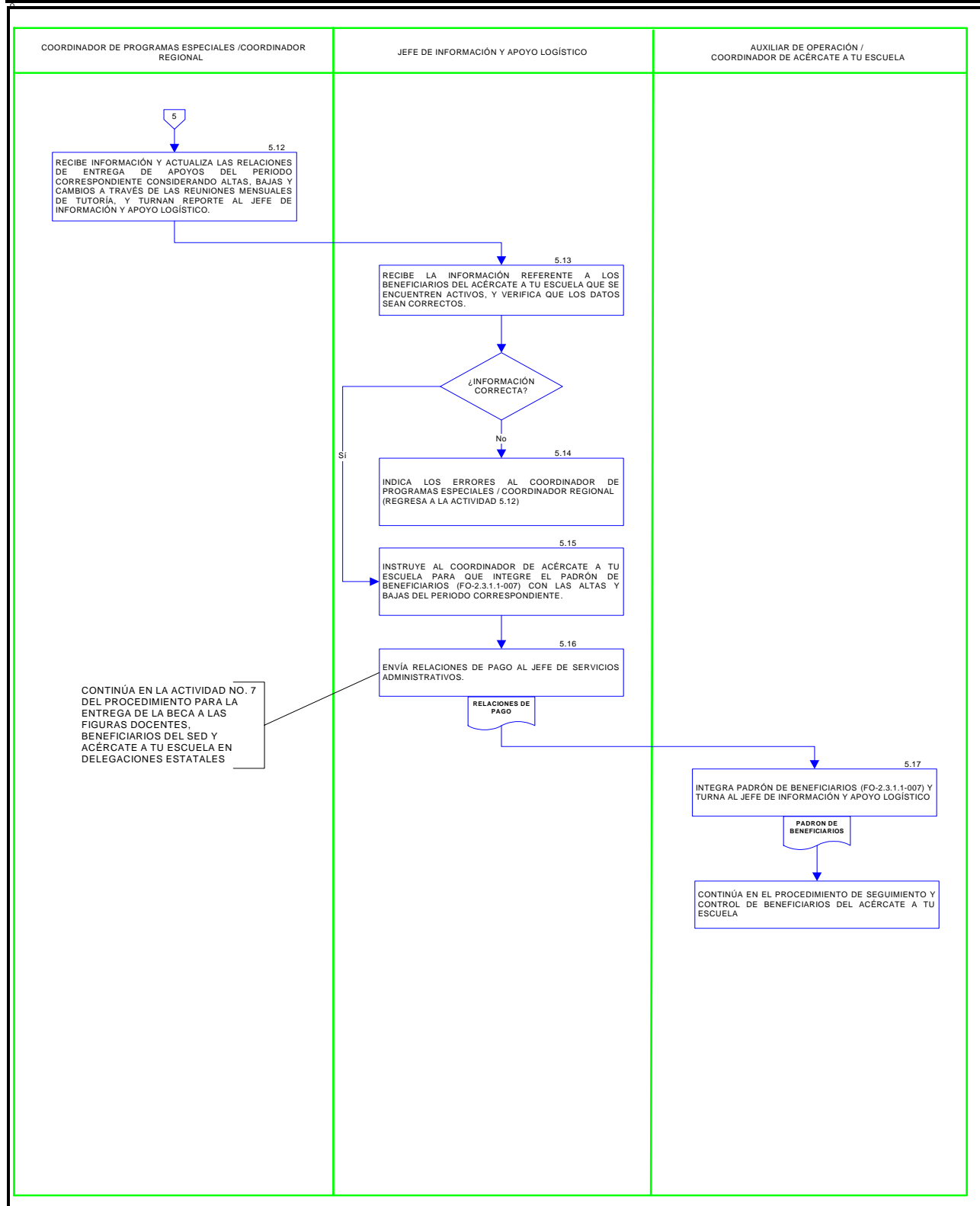



 CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN		Clave de identificación: 2.3.1.1	
	PROCEDIMIENTO PARA LA INCORPORACIÓN DE BENEFICIARIOS AL PROGRAMA PARA BECAS ACÉRCATE A TU ESCUELA		Versión: Quinta	
			Julio 2011	Página 20 de 76






 <p>SEP CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO</p>	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN		Clave de identificación: 2.3.1.1	
	PROCEDIMIENTO PARA LA INCORPORACIÓN DE BENEFICIARIOS AL PROGRAMA PARA BECAS ACÉRCATE A TU ESCUELA		Versión: Quinta	
			Julio 2011	Página 22 de 76





 <p>SEP CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO</p>	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN		Clave de identificación: 2.3.1.1	
	PROCEDIMIENTO PARA LA INCORPORACIÓN DE BENEFICIARIOS AL PROGRAMA PARA BECAS ACÉRCATE A TU ESCUELA		Versión: Quinta	
			Julio 2011	Página 23 de 76


6.1.4 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO


Secuencia de Etapas	Actividades	Responsable
1 Promoción	1.1 Solicita al Coordinador de Programación y Estadística los resultados del Proyecto de Micro-Planeación con el propósito de identificar a los niños que sean atendidos por los Programas y Proyectos del Consejo.	Jefe de Información y Apoyo Logístico
	1.2 Proporciona al Jefe de Información y Apoyo Logístico los datos de Municipio, Localidad y total de alumnos susceptibles a ser beneficiarios de una beca.	Coordinador de Programación y Estadística
	1.3 Recibe información y define conjuntamente con los Coordinadores Regionales y de Programas Especiales las estrategias de promoción en las localidades.	Jefe de Información y Apoyo Logístico
	1.4 Indica al Coordinador de Programas Especiales o Coordinador Regional que se actualice el material de difusión y promoción y verifique que la Solicitud y Convenios sean acordes a la normatividad vigente.	
	1.5 Determina el número de Solicitudes y Convenios a reproducir de conformidad a las metas establecidas.	Coordinador de Programas Especiales / Coordinador Regional
	1.6 Invita a los Asistentes Educativos y a los Capacitadores Tutores a capacitarse para que formen parte de la Promoción del Programa para Becas Acércate a Tu Escuela. ¿Asisten a capacitarse? No. Continúa en la siguiente actividad Si.- Pasa a la actividad no 1.8	
	1.7 Procede a integrar por sede de Operación paquetes con el material de difusión y promoción, Solicitudes y Convenios y los Turna al Auxiliar de Operación (Continúa en la actividad 1.9)	
	1.8 Capacita a los Asistentes Educativos y Capacitadores Tutores y entrega paquetes	
	1.9 Reciben paquetes y acuden a las localidades.	Auxiliar de operación / Asistente Educativo / Capacitador Tutor


		SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN		Clave de identificación: 2.3.1.1	
		PROCEDIMIENTO PARA LA INCORPORACIÓN DE BENEFICIARIOS AL PROGRAMA PARA BECAS ACÉRCATE A TU ESCUELA		Versión: Quinta	
				Julio 2011	Página 24 de 76
Secuencia de Etapas	Actividades			Responsable	
	<div>1.10 Informa a los Padres de Familia, la importancia de que los niños asistan a la escuela y la manera de tramitar la Beca Acércate a tu Escuela</div> <div>¿Les interesa tramitar la beca?</div> <div>No.- Continúa en la siguiente actividad</div> <div>Si.-Continúa en la actividad 2.1</div> <div>1.11 Por terminada su explicación</div> <div>TERMINA PROCEDIMIENTO</div>				
2. Captación	<div>2.1 Llena la Solicitud de Beca (FO-2.3.1.1-001).</div> <div>Nota: En caso de que la madre, padre, o el tutor no pueda llenar la Solicitud, pide apoyo al Instructor Comunitario, Auxiliar de Operación o Coordinador Regional para su llenado.</div>			Padre de Familia o Tutor	
	<div>2.2 Reúne la documentación requerida</div> <div>Ver normas de operación apartado 5.2</div>				
	<div>2.3 Entrega la documentación en la Sede más cercana a su localidad o en la Delegación.</div>				
	<div>2.4 Recibe y revisa documentación de cada aspirante. Formando un expediente por cada beneficiario.</div> <div>¿Documentación Completa?</div> <div>NO.- Continúa en la siguiente actividad</div> <div>SI.- Continúa en la actividad No.3.1</div>			Coordinador Regional / Coordinador de Programas Especiales	
	<div>2.5 Indica al Padre de Familia o Tutor la documentación faltante, la cual deberá llevar a la Sede más cercana o a la Delegación Estatal.</div> <div>(Reinicia en la actividad No. 2.2)</div>				
3 Selección de beneficiarios	<div>3.1 Analiza cada uno de los expedientes e identifica quienes cumplen los requisitos de acuerdo al orden de preferencia establecido.</div>			Coordinador Regional / Coordinador de Programas Especiales	
	<div>3.2 Elabora relación de beneficiarios (primera vez, renovación y cancelación), y turna al Jefe de Información y Apoyo Logístico</div>				


 <div>CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO</div>		SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN		Clave de identificación: 2.3.1.1	
		PROCEDIMIENTO PARA LA INCORPORACIÓN DE BENEFICIARIOS AL PROGRAMA PARA BECAS ACÉRCATE A TU ESCUELA		Versión: Quinta	
				Julio 2011	Página 25 de 76
Secuencia de Etapas	Actividades				Responsable
4. Validación de información	4.1	Recibe relación de beneficiarios (primera vez, renovación y cancelación) ¿Relación correcta? No.- Continúa en la siguiente actividad Si.- Continúa en la actividad No. 4.3			Jefe de información y Apoyo Logístico
	4.2	Indica las correcciones a realizar al Coordinador Regional / Coordinador de Programas Especiales Pasa a la actividad 3.1			
	4.3	Envía relación de beneficiarios validada al Coordinador de Programas / Coordinador regional para la elaboración del informe por sede regional.			
	4.4	Recibe relación de beneficiarios, (primera vez, renovación, cancelación), elabora informe por sede regional, archiva expedientes junto con las relaciones de beneficiarios y turna informe por sede regional al Jefe de Información y Apoyo Logístico.			Coordinador Regional / Coordinador de Programas Especiales
	4.5	Recibe la información y la analiza. ¿Información correcta? No Continúa en la siguiente actividad Si pasa a la actividad No. 4.7			Jefe de Información de Información y Apoyo Logístico
	4.6	Indica al Coordinador de Programas Especiales / Coordinador Regional las inconsistencias. (Regresa a la actividad 4.4)			Auxiliar de Operación / Coordinador Acércate a tu Escuela
	4.7	Indica al Auxiliar de Operación / Coordinador del Programa para Becas Acércate a tu Escuela, que determine la cantidad de convenios (FO-2.3.1.1-002) y credenciales (FO-2.3.1.1-003)			
	4.8	Determina la cantidad de credenciales (FO-2.3.1.1-003) y convenios (FO-2.3.1.1-002) de acuerdo al informe por sede regional. Nota: El convenio se considerará para todo beneficiario de nuevo ingreso y para todo aquel que pasa de nivel educativo. Las credenciales no se renuevan cada ciclo escolar, solo en caso de robo o extravío y a solicitud de los padres de familia.			

		SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN		Clave de identificación: 2.3.1.1	
		PROCEDIMIENTO PARA LA INCORPORACIÓN DE BENEFICIARIOS AL PROGRAMA PARA BECAS ACÉRCATE A TU ESCUELA		Versión: Quinta	
				Julio 2011	Página 26 de 76
Secuencia de Etapas	Actividades			Responsable	
	<p>4.9 Envía a reproducir las credenciales (FO-2.3.1.1-003) y el convenio (FO-2.3.1.1-002) que se hayan determinado.</p> <p>4.10 Recibe y revisa las credenciales (FO-2.3.1.1-004) y convenios (FO-2.3.1.1-002) reproducidos. ¿Documentos correctos? No Continúa en la siguiente actividad Si. Pasa a la actividad 4.12</p> <p>4.11 Solicita que se reproduzcan las credenciales o convenios con errores (Regresa a la actividad 4.9)</p> <p>4.12 Procede al llenado de las credenciales conforme a la solicitud de beca</p> <p>4.13 Turna credenciales (FO-2.3.1.1-003) y convenios (FO-2.3.1.1-002) al Coordinador de Programas Especiales o Coordinador Regional.</p> <p>4.14 Recibe credenciales (FO-2.3.1.1-003) y el convenio</p> <p>4.15 Asigna Número de folio y control, a cada una de las credenciales (FO-2.3.1.1-003) dando continuidad al número consecutivo del libro de control de credenciales y procede a su llenado.</p> <p>4.16 Revisa que la información registrada en las credenciales (FO-2.3.1.1-003) y convenios (FO-2.3.1.1-002) coincida con la solicitud de Beca (FO-2.3.1.1-001). ¿Información correcta? No. Continúa en la siguiente actividad Si Pasa a la actividad no. 4.18</p> <p>4.17 Identifica los errores Regresa a la actividad no. 4.12</p>			Coordinador de Programas Especiales / Coordinador Regional	

		SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN		Clave de identificación: 2.3.1.1	
		PROCEDIMIENTO PARA LA INCORPORACIÓN DE BENEFICIARIOS AL PROGRAMA PARA BECAS ACÉRCATE A TU ESCUELA		Versión: Quinta	
				Julio 2011	Página 27 de 76
Secuencia de Etapas	Actividades				Responsable
	4.18	Turna credenciales (FO-2.3.1.1-003) , al Delegado Estatal, para su firma.			Delegado Estatal
	4.19	Recibe y firma credenciales (FO-2.3.1.1-003) y las turna al Jefe de Información y Apoyo Logístico para su entrega correspondiente.			
	4.20	Recibe credenciales (FO-2.3.1.1-003) y las turna al Coordinador de Programas Especiales / Coordinador Regional			Jefe de Información de Información y Apoyo Logístico
	4.21	Recibe credenciales (FO-2.3.1.1-003) .			Coordinador de Programas Especiales / Coordinador Regional
5 Formalización	5.1	Integra por cada sede de operación, paquetes que contienen la documentación citada en el inciso 10 de las normas de operación del presente procedimiento y turna al auxiliar de operación / Coordinador de Acércate a tu Escuela.			Coordinador de Programas Especiales
	5.2	Recibe paquete de documentos correspondientes y acude a su Sede de Operación a notificar al Padre de Familia o Tutor en la fecha señalada; el resultado del proceso de selección y renovación de Beneficiarios Acércate a tu Escuela; así como la entrega de la documentación y recabar firma en el convenio (FO-2.3.1.1-002) y la entrega de credenciales (FO-2.3.1.1-003) .			Auxiliar de Operación / Coordinador de Becas Acércate a Tu Escuela
	5.3	Se comunica a la Sede de Operación o Delegación a preguntar el resultado de la Solicitud de Beca (FO-2.3.1.1-001) . ¿Se autorizó la beca? NO.- Continúa en la siguiente actividad SI.- Continúa en la actividad No. 5.5			Padre de Familia o Tutor
	5.4	Se informa del resultado (Termina procedimiento)			
	5.5	Procede a firmar el convenio			Padre de Familia o Tutor


		SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN		Clave de identificación: 2.3.1.1	
		PROCEDIMIENTO PARA LA INCORPORACIÓN DE BENEFICIARIOS AL PROGRAMA PARA BECAS ACÉRCATE A TU ESCUELA		Versión: Quinta	
				Julio 2011	Página 28 de 76
Secuencia de Etapas	Actividades			Responsable	
	5.6	Recaba las firmas en el convenio (FO-2.3.1.1-002) del Padre de Familia o Tutor y los turna al Coordinador de Programas Especiales / Jefe de Información y Apoyo Logístico para la firma del Delegado.			Auxiliar de Operación / Coordinador de Acércate a tu Escuela
	5.7	Recaba la firma del Delegado			Coordinador de Programas Especiales / Jefe de Información y Apoyo Logístico
	5.8	Entrega a cada Padre de Familia o Tutor una copia del convenio (FO-2.3.1.1-002) ; Así como la credencial (FO-2.3.1.1-003) de Acércate a tu Escuela y el calendario de pagos, recabando firmas en la relación de entrega.			Auxiliar de Operación /Coordinador Regional
	5.9	Ordena convenios (FO-2.3.1.1-002) firmados y los entrega junto con la Relación de Credenciales al Coordinador de Programas Especiales / Coordinador Regional			Auxiliar de operación/ Coordinador de Becas Acércate a ti Escuela
	5.10	Recibe convenios (FO-2.3.1.1-002) firmados, relación de credenciales e indica al auxiliar de operación que elabore las relaciones de beneficiarios de nuevo ingreso para el pago de su beca.			Coordinador de Programas Especiales / Coordinador Regional
	5.11	Elabora relación de beneficiarios de nuevo ingreso con derecho a recibir la beca y turna al Coordinador de programas especiales.			Auxiliar de Operación/ Coordinador de Acércate a tu Escuela.
	5.12	Recibe información y actualiza las relaciones de entrega de becas del periodo correspondiente considerando altas, bajas y cambios a través de las reuniones mensuales de tutoría, y turnan reporte al Jefe de Información y Apoyo Logístico.			Coordinador de Programas Especiales / Coordinador Regional
	5.13	Recibe la información referente a los beneficiarios del Programa para Becas Acércate a Tu Escuela que se encuentren activos, y verifica que los datos sean correctos.			Jefe (a) de Información y Apoyo Logístico

 <div>CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO</div>		SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN		Clave de identificación: 2.3.1.1	
		PROCEDIMIENTO PARA LA INCORPORACIÓN DE BENEFICIARIOS AL PROGRAMA PARA BECAS ACÉRCATE A TU ESCUELA		Versión: Quinta	
				Julio 2011	Página 29 de 76
Secuencia de Etapas	Actividades			Responsable	
	¿Información correcta? No. Continúa en la siguiente actividad Si Pasa a la actividad No 5.16				
	5.14 Indica los errores al coordinador de Programas Especiales / Coordinador Regional (Regresa a la actividad 5.12) 5.15 Instruye al Coordinador del Programa para Becas Acércate a Tu Escuela para que integre el Padrón de beneficiarios (FO-2.3.1.1-007) con las altas y bajas del periodo correspondiente. 5.16 Envía Relaciones de Pago al Jefe de Servicios Administrativos. Continúa en la Actividad No. 7 del Procedimiento para la entrega de becas a los beneficiarios del Programa para Becas Acércate a tu Escuela en Delegaciones Estatales 5.17 Integra padrón de beneficiarios (FO-2.3.1.1-007) y turna al Jefe de Información y Apoyo Logístico NOTA: CONTINÚA EN EL PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROGRAMA PARA BECAS ACÉRCATE A TU ESCUELA.			Auxiliar de Operación/ Coordinador del Programa para Becas Acércate a tu Escuela	

	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN		Clave de identificación: 2.3.1.1	
	PROCEDIMIENTO PARA LA INCORPORACIÓN DE BENEFICIARIOS AL PROGRAMA PARA BECAS ACÉRCATE A TU ESCUELA		Versión: Quinta	
			Julio 2011	Página 30 de 76

6.1.5 FORMATOS E INSTRUCTIVOS

FORMATO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLES DE CONSERVARLO	CLAVE DE IDENTIFICACIÓN
Solicitud de Beca	5 años	Delegaciones Estatales	FO-2.3.1.1-001
Convenio	5 años	Delegaciones Estatales	FO-2.3.1.1-002
Acuse de Credencial	5 años	Delegaciones Estatales	FO-2.3.1.1-003


 CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN	Clave de identificación: FO. 2.3.1.1-001	
	PROCEDIMIENTO PARA LA INCORPORACIÓN DE BENEFICIARIOS AL PROGRAMA PARA BECAS ACÉRCATE A TU ESCUELA	Versión: Quinta	Página 31 de 76



SOLICITUD DE BECA ACÉRCATE A TU ESCUELA

Fecha: _____ 1 _____


DATOS DEL BENEFICIARIO					
Nombre completo del alumno (a): _____ 2 _____					
Apellido paterno, materno y nombre (s) _____					
¿Tiene alguna discapacidad? _____ 3 _____					
CURP: _____ 4 _____		Nacionalidad: _____ 5 _____			
Género H () M () _____ 6 _____					
Fecha de Nacimiento Año: _____ 7 _____		Mes: _____ 8 _____		Día: _____ 9 _____	
DATOS ESCOLARES					
Marque con una x el nivel de la institución en la que ingresará o en la cual esta inscrito: _____ 10 _____					
Nivel	Grados				
Preescolar Conafe	Grado I ()	Grado II ()	Grado III ()		
Preescolar Federal y Estatal	Primero ()	Segundo ()	Tercero ()		
Primaria Conafe	Nivel I ()	Nivel II ()	Nivel III ()		
Primaria Federal y Estatal	Primero ()	Segundo ()	Tercero ()	Cuarto ()	Quinto () Sexto ()
Secundaria	Primero ()	Segundo ()	Tercero ()		
Secundaria Conafe	Primero ()	Segundo ()	Tercero ()		
Promedio del último ciclo escolar cursado: _____ 11 _____					
Nombre de la escuela a la cual ingresara o esta inscrito: _____ 12 _____					
Domicilio de la escuela: _____ 13 _____					
Calle	Número	Colonia			
Municipio: _____ 14 _____	Comunidad o Localidad: _____ 15 _____				
Clave SEP de la escuela (CCT): _____ 16 _____					
El niño cuenta con alguna beca: _____ 17 Oportunidades Sí () No () INI Sí () No ()					
Otra Sí () No () Especifique: _____					
DATOS FAMILIARES					
Nombre del padre o tutor: _____ 18 _____					
Apellido paterno, materno y nombre (s) _____					
Fecha de Nacimiento Año _____ 19 _____		Mes: _____ 20 _____		Día: _____ 21 _____	
Nacionalidad: _____ 22 _____					
Ocupación: _____ 23 _____		Ingresos: \$ _____ 24 _____			
Nombre de la madre o tutora: _____ 25 _____					
Apellido paterno, materno y nombre (s) _____					
Nacionalidad: _____ 26 _____					
Fecha de Nacimiento Año _____ 27 _____		Mes: _____ 28 _____		Día: _____ 29 _____	
Ocupación: _____ 30 _____		Ingresos: \$ _____ 31 _____			
Domicilio de los padres: _____ 32 _____					
Calle	Número	Colonia			
Municipio: _____ 33 _____	Comunidad o Localidad: _____ 34 _____				

 CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN	Clave de identificación: FO. 2.3.1.1-001	
	PROCEDIMIENTO PARA LA INCORPORACIÓN DE BENEFICIARIOS AL PROGRAMA PARA BECAS ACÉRCATE A TU ESCUELA	Versión: Quinta	
		Julio 2011	Página 32 de 76

¿Cuántos hijos tiene? 35 ¿Cuántos van a la escuela? 36
 ¿Cuántos hijos tienen beca Acércate a tu Escuela? 37
 La comunidad donde vive cuenta con: 38
 Preescolar () Primaria () Secundaria ()
 Utiliza algún medio de transporte su hijo (a) para llegar a la escuela: Sí () No () 39
 ¿Qué tipo de transporte utiliza su hijo(a) para llegar a la escuela? 40
 ¿Cuánto tiempo se tarda y hacer el recorrido de su casa a la escuela? 41
En caso de no contar con transporte público
 ¿Cuánto tiempo tiene que caminar su hijo para llegar a la escuela? 42
 ¿Existe algún tipo de accidente geográfico entre su comunidad y la escuela donde estudiará su hijo, que dificulte el recorrido al servicio educativo? Sí () No. () 43
 ¿Cuál? Río() Cañada () Montaña () Otro: 44
 ¿Qué tipo de clima predomina en la región? 45
 ¿Cuál es la forma más fácil de comunicarse con usted? Correo () Teléfono () 46
 Otro () Especifique _____

47
 Nombre y firma del Padre o Tutor
Solicitante

CURP: 48



 CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN		Clave de identificación: IT. 2.3.1.1-001	
	PROCEDIMIENTO PARA LA INCORPORACIÓN DE BENEFICIARIOS AL PROGRAMA PARA BECAS ACÉRCATE A TU ESCUELA		Versión: Quinta	
			Julio 2011	Página 33 de 76

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO



“SOLICITUD DE BECA”

Objetivo: tiene como finalidad conocer los datos personales del solicitante, el grado escolar, si vive con sus papás o con algún familiar y si cumple con el perfil requerido respecto al inciso 5.2 de las normas de operación de este manual.


Núm.	Concepto	Instrucción
1	Fecha	DATOS DEL BENEFICIARIO Anotar claramente la fecha de llenado de la solicitud.
2	Nombre Completo	Anotar claramente el nombre completo del beneficiario empezando por el apellido paterno, materno y nombre (s).
3	¿Tiene alguna discapacidad?	Anotar claramente si el beneficiario tiene alguna discapacidad
4	CURP	Anotar claramente la CURP del beneficiario
5	Nacionalidad	Anotar claramente la nacionalidad del beneficiario
6	Género	Marcar con una “x” si el beneficiario(a) es hombre o mujer
7	Año de nacimiento	Anotar claramente con número, el año de nacimiento del beneficiario (a). (Anotar en el formato año, mes y día) Num.
8	Mes de nacimiento	Anotar v(dos dígitos) , el mes de nacimiento del beneficiario (a).
9	Día de nacimiento	Anotar claramente con número, el día de nacimiento del beneficiario (a). Con dos dígitos = ROP = CINCO
10	Nivel y Grado Escolar	DATOS ESCOLARES Marcar con una “X” el grado escolar en el que ingresará o en el cual esta inscrito, en el nivel correspondiente.
11	Promedio del último ciclo escolar cursado	Anotar con número el promedio que obtuvo el alumno en el último ciclo escolar cursado.
12	Nombre de la Escuela	Anotar el nombre de la escuela a la que ingresará o esta inscrito el beneficiario
13	Dirección de la Escuela	Anotar la dirección de la escuela, empezando por la calle, el número y la colonia
14	Municipio de la Escuela	Anotar el nombre del municipio en donde esta ubicada la escuela.
15	Localidad	Anotar el nombre de la comunidad donde se encuentra ubicada la escuela
16	Clave SEP de la Escuela	Anotar la clave del centro de trabajo de la escuela a la que ingresará o está inscrito el beneficiario.
17	El niño (a) cuenta con alguna beca	Marcar con una “x” la opción que le corresponda y especifique si cuenta con otro tipo de beca
18	Nombre Completo del Padre	DATOS FAMILIARES Anotar claramente el nombre completo del padre o tutor empezando por el apellido paterno, materno y nombre (s).
19	Año de Nacimiento del Padre	Anotar claramente con número, el año de nacimiento del padre o tutor.
20	Mes de Nacimiento del Padre	Anotar claramente con letra, el mes de nacimiento del padre o tutor
21	Día de Nacimiento del	Anotar claramente con número, el día de nacimiento del padre o tutor.

 		SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN		Clave de identificación: IT. 2.3.1.1-001	
CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO		PROCEDIMIENTO PARA LA INCORPORACIÓN DE BENEFICIARIOS AL PROGRAMA PARA BECAS ACÉRCATE A TU ESCUELA		Versión: Quinta	
				Julio 2011	Página 34 de 76

	Padre	
22	Nacionalidad del Padre	Anotar claramente la nacionalidad del padre o tutor
23	Ocupación del Padre	Anotar claramente a que se dedica o en que trabaja el padre o tutor.
24	Ingresos del Padre	Anotar los ingresos que recibe y especificar si es semanal, quincenal o mensualmente,
25	Nombre completo de la Madre	Anotar completo el nombre de la madre o tutora empezando por los apellidos paterno, materno y nombre(s).
26	Nacionalidad de la madre	Anotar claramente la nacionalidad de la madre o tutora
27	Año de Nacimiento de la Madre	Anotar claramente con número, el año de nacimiento de la madre o tutora.
28	Mes de Nacimiento de la Madre	Anotar claramente con letra, el mes de nacimiento de la madre o tutora
29	Día de nacimiento de la Madre	Anotar claramente con número, el día de nacimiento de la madre o tutora
30	Ocupación de la Madre	Anotar claramente a que se dedica o en que trabaja la madre o tutora
31	Ingresos de la Madre	Anotar los ingresos que recibe y especificar si es semanal, quincenal o mensualmente,
32	Domicilio de los Padres	Anotar el domicilio de los padres, empezando por la calle, el número y la colonia
33	Municipio de la Escuela	Anotar el nombre del municipio en donde está ubicada la escuela.
34	Comunidad o Localidad	Anotar el nombre de la comunidad o localidad en donde está ubicada la escuela.
35	¿Cuántos hijos tiene?	Especificar cuántos hijos tiene
36	¿Cuántos asisten a la escuela?	Especificar cuantos de sus hijos asisten a la escuela
37	¿Cuántos tienen Beca ACÉRCATE A TU ESCUELA?	Especificar cuantos de sus hijos tienen BECA ACÉRCATE A TU ESCUELA Estandarizar el nombre del programa e incluir (antes FIDUCAR)
38	La comunidad donde vive cuenta con escuela	Marcar con una "X" el servicio con el que cuenta la comunidad
39	¿Utiliza algún medio de transporte para llegar a la escuela?	Marcar con una "X" la respuesta correcta
40	¿Qué tipo de transporte utiliza?	Escribir que tipo de transporte utiliza para trasladarse a la escuela.
41	¿Cuánto tiempo tarda en hacer su recorrido en la escuela?	Anotar el tiempo aproximado que hace de su casa a la escuela.
42	¿Cuánto tiempo tiene que caminar su hijo para llegar a la escuela?	En caso de no contar con transporte Anotar el tiempo aproximado que camina su hijo para llegar a la escuela.
43	¿Existe algún accidente geográfico?	Indicar con "x" en SI o No, en caso de existir o no existir accidentes geográficos
44	¿Cuál?	Indicar con una "x" la opción que corresponda o describir de manera breve el accidente geográfico detectado.

 		SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN		Clave de identificación: IT. 2.3.1.1-001	
CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO		PROCEDIMIENTO PARA LA INCORPORACIÓN DE BENEFICIARIOS AL PROGRAMA PARA BECAS ACÉRCATE A TU ESCUELA		Versión: Quinta	
				Julio 2011	Página 35 de 76

45	¿Qué tipo de clima predomina en la región?	Anotar el clima que predomina en la región.
46	¿Cuál es la forma más fácil de comunicarse con usted?	Indicar con una "x" la opción que corresponda a la forma más fácil de comunicarse con usted.
47	Nombre y firma del padre o tutor	Escribir claramente el nombre del padre, madre o tutor del solicitante y, en caso de que cuente con ella, su firma.
48	CURP del padre o tutor	Anotar claramente el CURP del padre o tutor

	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN	Clave de identificación: FO. 2.3.1.1-002	
	PROCEDIMIENTO PARA LA INCORPORACIÓN DE BENEFICIARIOS AL PROGRAMA PARA BECAS ACÉRCATE A TU ESCUELA	Versión: Quinta	
		Julio 2011	Página 36 de 76

CONVENIO PARA REGULAR EL OTORGAMIENTO DE LA BECA ACÉRCATE A TU ESCUELA (ANTES FIDUCAR) QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO EN LO SUCESIVO “EL **CONAFE**” REPRESENTADO POR **SU DELEGADO(A) ESTATAL** 1 Y POR LA OTRA PARTE 2 EN LO SUBSECUENTE “**LOS PADRES O TUTORES**”, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES.

DECLARACIONES

DE EL CONAFE

1.1. Que es un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene entre sus objetivos el fomento de la educación, actividad que realiza a través de los Programas de Educación Comunitaria mediante los cuales se imparte educación en comunidades rurales y suburbanas marginadas.

1.2. Que opera el Programa para “Becas Acércate a Tu Escuela” que tiene por objeto otorgar un apoyo a niños y jóvenes en edad escolar que vivan en comunidades rurales y las localidades en que habiten registren un alto y muy alto nivel de marginación, que carecen de alguno o todos los servicios de Educación Básica y donde al CONAFE no le sea posible instalar el servicio educativo.

1.3. Que a través de una beca permite que niños y jóvenes del medio rural y suburbano marginado puedan iniciar o concluir su educación preescolar, primaria o secundaria, trasladándose a una comunidad que cuente con una escuela, donde se impartan dichos niveles educativos.

1.4. Que su Delegado(a) Estatal tiene facultad para celebrar el presente Convenio con fundamento en los artículos 30, 31 fracción I y 32 fracción I, de su Estatuto Orgánico, y

1.5. Que señala como domicilio legal, para efectos del presente convenio el ubicado en 3, en el Estado de 4, México.

DE “LOS PADRES O TUTORES”

2.1. Que para cumplir con el deber que la ley les impone de educar a su hijo(a) de nombre 5 en adelante **EL(LA) BENEFICIARIO(A)**, solicitaron de **EL CONAFE** le fuese otorgado a éste(a) una beca, misma que fue autorizada, con objeto de que pueda cursar estudios de educación 6 a partir del grado 7 o nivel 8 por lo que el convenio tendrá una duración de 9 ciclos escolares.


2.2. Que bajo su responsabilidad, han elegido la escuela 10, como el centro educativo al que su hijo(a) deberá acudir a realizar sus estudios, trasladándose de su domicilio a la comunidad en que está ubicado el servicio educativo.

2.3. Que la escuela que han elegido cuenta con el nivel escolar a cursar por **EL(LA) BENEFICIARIO(A)**, y está ubicado en 11.

2.4. Que señala como domicilio familiar el ubicado en 12.

Dadas las anteriores declaraciones, las partes otorgan las siguientes:

CLÁUSULAS

	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN		Clave de identificación: FO. 2.3.1.1-002	
	PROCEDIMIENTO PARA LA INCORPORACIÓN DE BENEFICIARIOS AL PROGRAMA PARA BECAS ACÉRCATE A TU ESCUELA		Versión: Quinta	
			Julio 2011	Página 37 de 76

PRIMERA: Es objeto del presente convenio el otorgamiento por parte de **EL CONAFE** de una beca a favor del menor designado en la declaración 2.1, a fin de que éste pueda trasladarse a la escuela donde cursará estudios del nivel escolar correspondiente, durante los ciclos escolares que permanezca en el Programa.

SEGUNDA: Para el cumplimiento del objeto de la beca, las partes tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

DE EL CONAFE

- a) Entregar a **LOS PADRES O TUTORES** la beca por la cantidad de
\$ 13 (.....) (cantidad con letra), misma que podrá ser modificada conforme a la autorización presupuestal que emita el Ejecutivo Federal, a partir del ciclo escolar 14 y durante los meses que abarca el calendario escolar y por máximo de 15 ciclos escolares, que corresponden al nivel académico 16.
- b) Solicitar comprobantes de estudios y asistencia.
- c) Elaborar un nuevo convenio en el caso de que beneficiario cambie de nivel académico y este requiera de continuar con la beca.


DE LOS PADRES O TUTORES

Inscribir a su hijo(a) en 17, donde deberá cursar sus estudios.

- a) Proporcionar la documentación requerida por el **CONAFE**.
- b) Notificar los cambios de domicilio al CONAFE.
- c) Vigilar la asistencia, comportamiento y aprovechamiento de **ÉL (LA) BENEFICIARIO(A)** en la escuela en que se encuentra inscrito;
- d) Proporcionar a **EL CONAFE** la información que les requiera, relativa al desempeño y asistencia escolar de **EL(LA) BENEFICIARIO(A)**,
- e) Asistir y participar en las reuniones convocadas por **EI CONAFE** en el lugar que éste designe para tal fin, y
- f) Cuando convenga a sus intereses, renunciar a la beca y dar aviso a **EL CONAFE**.

TERCERA.- LOS PADRES O TUTORES están de acuerdo en que **EI CONAFE** rescindirá su obligación de otorgar la beca en los siguientes casos:

- a) Cuando **EL BENEFICIARIO** rebase los ciclos escolares estipulados en la cláusula segunda inciso a) de este convenio.
- b) Cuando **EL BENEFICIARIO** repruebe más de un ciclo escolar.
- c) Cuando **LOS PADRES O TUTORES** no notifiquen a la Delegación Estatal el cambio de domicilio (comunidad) de **EL(LA) BENEFICIARIO(A)**;
- d) Por no asistir a cobrar la beca de acuerdo a los mecanismos que establezca la Delegación Estatal;
- e) Cuando se establezca el Servicio Educativo requerido en la comunidad de residencia de **EL(LA) BENEFICIARIO(A)**;

 CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN		Clave de identificación: FO. 2.3.1.1-002	
	PROCEDIMIENTO PARA LA INCORPORACIÓN DE BENEFICIARIOS AL PROGRAMA PARA BECAS ACÉRCATE A TU ESCUELA		Versión: Quinta	
			Julio 2011	Página 38 de 76

f) Cuando los **PADRES O TUTORES** de **EL(LA) BENEFICIARIO(A)** cambien su residencia a una comunidad que tiene Servicio Educativo;

g) Cuando la información contenida en los documentos entregados a la Delegación Estatal sea falsa;

h) Cuando no entregue, dentro del plazo señalado, la documentación que **EL CONAFE** le solicite;

CUARTA.- LOS PADRES O TUTORES de **EL(LA) BENEFICIARIO(A)** a quien se otorga la beca, serán responsables de que acuda a la escuela en que se encuentre inscrito(a).

QUINTA.- Las partes convienen que la vigencia del presente convenio durará todo el tiempo necesario para que concluya el preescolar, la primaria o secundaria, siempre y cuando no se presenten ninguna de las causas de rescisión señaladas en la cláusula TERCERA.

Leídas por ambas partes las cláusulas de este convenio y enteradas de su contenido y alcance legal lo firman, en dos tantos, el (la) Delegado Estatal representante de **EL CONAFE** conservando el original y **LOS PADRES O TUTORES** una copia del convenio.

_____ a ____ de _____ de _____. **(18)**

“ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA”.

POR EL CONAFE

_____ **19**

NOMBRE Y FIRMA DELEGADO(A) ESTATAL

LOS PADRES O TUTORES

_____ **20**

NOMBRE Y FIRMA



_____ **NOMBRE Y FIRMA**

TESTIGOS

_____ **21**

NOMBRE Y FIRMA

_____ **NOMBRE Y FIRMA**


 SEP  CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN		Clave de identificación: IT. 2.3.1.1-002	
	PROCEDIMIENTO PARA LA INCORPORACIÓN DE BENEFICIARIOS AL PROGRAMA PARA BECAS ACÉRCATE A TU ESCUELA		Versión: Quinta	
			Julio 2011	Página 39 de 76

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO




“CONVENIO”


Objetivo: Tiene la finalidad de formalizar el otorgamiento de la beca entre el padre de familia o tutor y el CONAFE.

Núm.	Instrucción Ver convenio
1	Anotar el nombre completo del Delegado Estatal.
2	Anotar el nombre completo de la Mamá o el Papá o el (la) Tutor (a).
	DECLARACIONES
	Del CONAFE
3	Anotar el Domicilio de la Delegación Estatal.
4	Anotar el nombre del Estado donde se ubica la Delegación Estatal.
	DE “LOS PADRES O TUTORES”
5	Anotar el nombre completo del beneficiario, este debe coincidir con el acta de nacimiento.
6	Anotar el servicio educativo en el que el beneficiario desea continuar sus estudios (Preescolar CONAFE o Preescolar Estatal, Primaria CONAFE o Primaria Estatal o Secundaria).
7 y 8	Anotar el grado o nivel en el que inscribe el beneficiario.
9	Anotar el número de ciclos escolares de duración del convenio a partir de la firma del mismo.
10	Anotar el nombre de la escuela donde cursa sus estudios el beneficiario.
11	Anotar el domicilio de la escuela.
12	Anotar el domicilio donde vive el beneficiario.
	DE EL CONAFE
13	Anotar con número y letra el monto de la beca
14	Anotar el ciclo escolar durante el que se otorga la beca
15	Anotar el número máximo de ciclos escolares que puede gozar de la beca en el ciclo escolar que cursa
16	Anotar el nivel académico que cursa (Preescolar, Primaria o Secundaria)
	DE LOS PADRES O TUTORES
17	Anotar el servicio educativo en el que el beneficiario desea continuar sus estudios (Primaria Conafe o Primaria Estatal o Secundaria).
	Fecha
18	Anotar la fecha de elaboración del convenio.
	Firmas
19	Anotar nombre y firma del Delegado Estatal.
20	Anotar nombre y firma de los padres (padre o madre) o tutor
21	Anotar nombre y firma de dos testigos.

 CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN		Clave de identificación: FO. 2.3.1.1-003	
	PROCEDIMIENTO PARA LA INCORPORACIÓN DE BENEFICIARIOS AL PROGRAMA PARA BECAS ACÉRCATE A TU ESCUELA		Versión: Quinta	
			Julio 2011	Página 40 de 76

“CREDENCIAL” “Acércate a tu Escuela”

		<p>ESTA CREDENCIAL ES PROPIEDAD DE CONAFE ES PERSONAL E INTRANSFERIBLE. EL CONAFE SE RESERVA EL DERECHO DE REQUERIR SU DEVOLUCIÓN EN CUALQUIER MOMENTO. TENDRÁ UNA VIGENCIA POR EL TIEMPO QUE EL (LOS) BENEFICIARIO(S) SE ENCUENTRE (N) ESTUDIANDO.</p>	
<p>CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO</p>		<p>VIGENCIA:</p>	
<p>FOTO</p>	<p>NOMBRE: _____</p>	<p></p>	
	<p>N°. DE CONTROL _____</p>	<p>DD/MM/AA</p>	
	<p>FOLIO _____</p>	<p></p>	
<p>_____</p>		<p>FIRMA DE AUTORIZACIÓN:</p>	
<p>FIRMA</p>		<p>DIRECCIÓN _____</p>	
<p>Acércate a tu Escuela</p>		<p>CENTRO DE PAGO _____</p>	
		<p>CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO</p>	

	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN		Clave de identificación: IT. 2.3.1.1-003	
	PROCEDIMIENTO PARA LA INCORPORACIÓN DE BENEFICIARIOS AL PROGRAMA PARA BECAS ACÉRCATE A TU ESCUELA		Versión: Quinta	
			Julio 2011	Página 41 de 76

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA CREDENCIAL

La finalidad de la credencial expedida por el CONAFE será para que el padre de familia o tutor cuente con una identificación.

Núm.	Concepto	Instrucción
1	Foto	Pegar la foto de la persona que firma el convenio como responsable del beneficiario (padre, madre o tutor).
2	Folio	Anotar el número de folio correspondiente.
3	Número de Control	Anotar el número de control de acuerdo al instructivo anexo.
4	Delegación	Anotar el nombre de la Delegación Estatal.
5	Nombre	Anotar el nombre completo del responsable del beneficiario (padre, madre o tutor)
6	Firma	Anotar la firma ó huella del responsable del beneficiario (padre, madre o tutor)
7	Dirección	Anotar el domicilio completo del responsable del beneficiario (padre, madre o tutor).
8	Centro de Pago ó Sede	Anotar el nombre de la sede que le corresponda.
9	Fecha de expedición	Anotar la fecha de elaboración de la credencial.
10	Firma de Autorización	Asentar la firma del Delegado(a) Estatal.

Anexo



Instructivo para formar el número de control para credencial

A	B	C	D
09	2	01	0001


- A** Clave de ciclo escolar Ver Tabla
B Clave del Programa para Becas Acércate a Tu Escuela
C Clave del estado. Ejemplo 01 corresponde a Aguascalientes Ver Tabla
D Clave o Número progresivo del Padre o Depositario

TABLA No. 3

Clave del ciclo		Clave del Estado	
Clave	Ciclo Escolar	Clave	Estado
09	2008-2009	01	AGUASCALIENTES
10	2009-2010	02	BAJA CALIFORNIA
11	2010-2011	03	BAJA CALIF. SUR
12	2011-2012	04	CAMPECHE
13	2012-2013	05	COAHUILA
14	2013-2014	06	COLIMA
15	2014-2015	07	CHIAPAS
16	2015-2016	08	CHIHUAHUA
17	2016-2017	09	DISTRITO FEDERAL
18	2017-2018	10	DURANGO
		11	GUANAJUATO
		12	GUERRERO
		13	HIDALGO
		14	JALISCO
		15	MEXICO
		16	MICHOACÁN
		17	MORELOS
		18	NAYARIT
		19	NUEVO LEON
		20	OAXACA
		21	PUEBLA
		22	QUERETARO
		23	QUINTANA ROO
		24	SAN LUIS POTOSI
		25	SINALOA
		26	SONORA
		27	TABASCO
		28	TAMAULIPAS
		29	TLAXCALA
		30	VERACRUZ
		31	YUCATAN
		32	ZACATECAS

 SEP  CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN		Clave de identificación: 2.3.1.1	
	PROCEDIMIENTO PARA LA RENOVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA BECA		Versión: Quinta	
			Julio 2011	Página 43 de 76

6.2 PROCEDIMIENTO PARA LA RENOVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA BECA

	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN		Clave de identificación: 2.3.1.1	
	PROCEDIMIENTO PARA LA RENOVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA BECA		Versión: Quinta	
			Julio 2011	Página 44 de 76

6.2.1 PROPÓSITOS

- Continuar otorgando la beca a los beneficiarios del Programa, que hayan concluido sus estudios por grado o nivel escolar y mantengan el perfil requerido.
- Conocer el número de alumnos que continúan en el Programa para Becas Acércate a Tu Escuela, garantizando el otorgamiento de la beca a los beneficiarios.
- Apoyar a los alumnos beneficiarios del Programa, para que en un futuro no les sea cancelada la beca y puedan continuar con sus estudios.


6.2.2 NORMAS DE OPERACIÓN

Será responsabilidad del Jefe de Información y Apoyo logístico, Coordinador de Programas Especiales o Coordinador Regional:

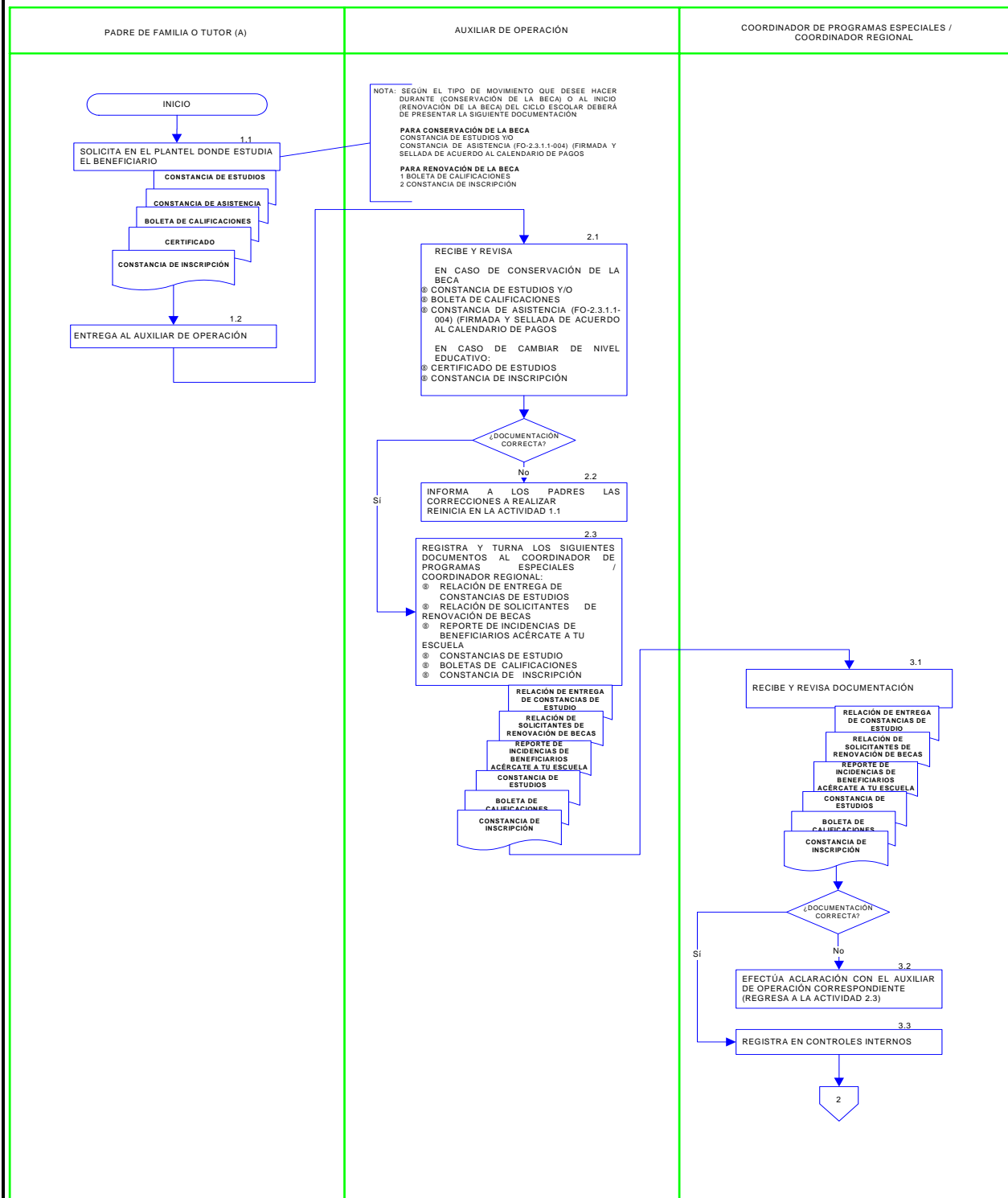
1. Mantener un registro de beneficiarios que continuarán con la beca, habiendo entregado correctamente la constancia de estudios y/o copia de la boleta de calificaciones o copia del certificado del nivel anterior.
2. Verificar que las constancias de asistencia estén debidamente firmadas y selladas por la escuela a la que asiste el beneficiario.
3. Mantener los expedientes completos y actualizados.
4. Informar a los beneficiarios el mecanismo para la obtención o conservación de la beca.


Será responsabilidad del padre de familia o tutor:

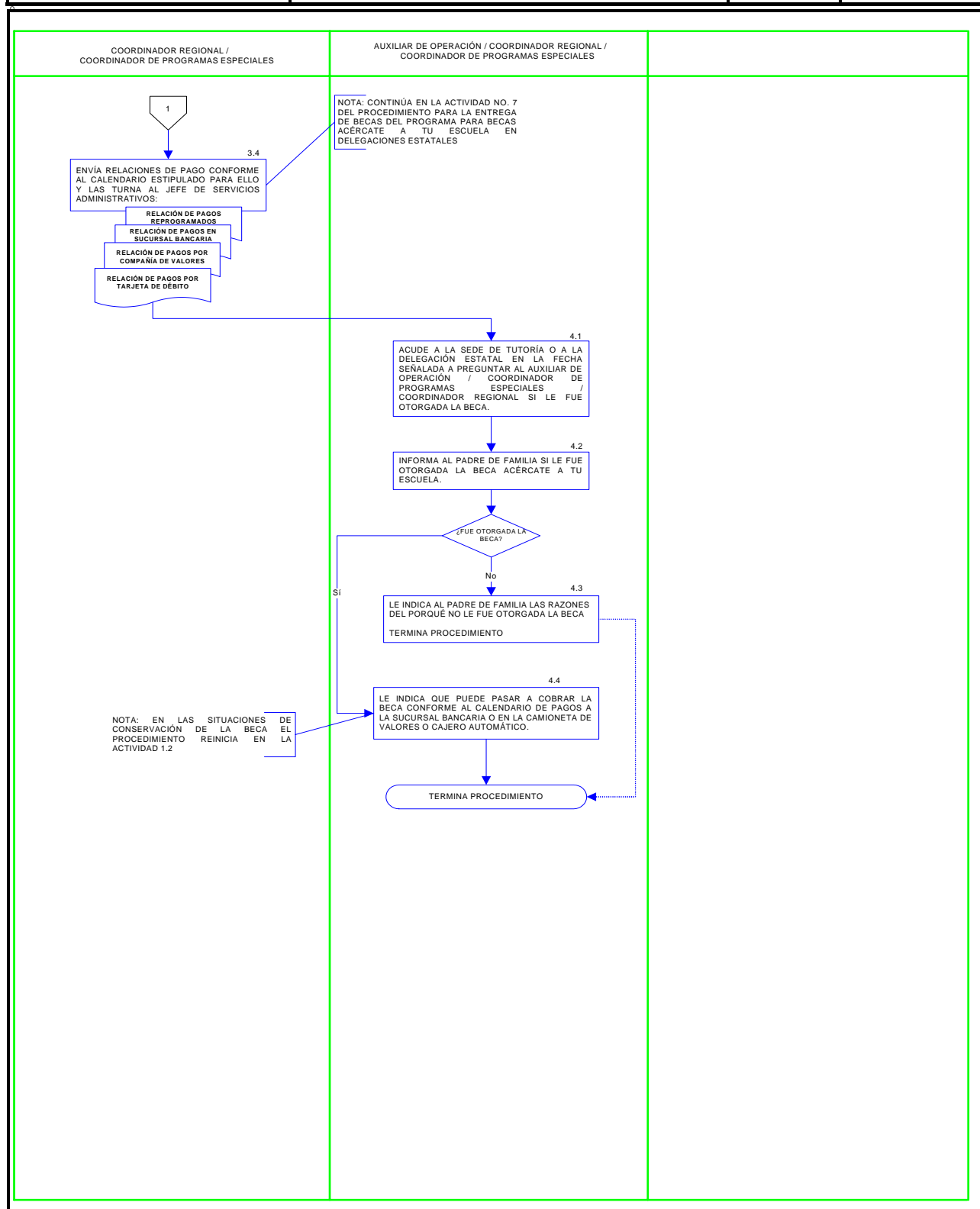
1. Realizar los trámites para la inscripción o conservación de la beca.
2. Entregar la documentación correspondiente al CONAFE.
3. En caso de cambio de domicilio, comunidad o sede de tutoría, deberán acudir a la sede o Delegación Estatal del CONAFE a notificar el cambio.
4. El Padre de Familia o Tutor(a), deberá de cobrar la beca en el lugar y de la forma que le sea indicado de acuerdo con los procedimientos establecidos por el CONAFE.



 CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN		Clave de identificación: 2.3.1.1	
	PROCEDIMIENTO PARA LA RENOVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA BECA		Versión: Quinta	
			Julio 2011	Página 45 de 76

6.2.3 DIAGRAMA DE FLUJO




 CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN	Clave de identificación: 2.3.1.1	
		Versión: Quinta	
	PROCEDIMIENTO PARA LA RENOVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA BECA	Julio 2011	Página 46 de 76





 SEP  CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN		Clave de identificación: 2.3.1.1	
	PROCEDIMIENTO PARA LA RENOVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA BECA		Versión: Quinta	
			Julio 2011	Página 47 de 76


6.2.4 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Secuencia de Etapas	Actividades		Responsable
	INICIO		
1. Recaba información	1.1	<p>Solicita en el plantel donde estudia el beneficiario:</p> <p>Nota: Según el tipo de movimiento que desee hacer durante (conservación de la beca) o al inicio (renovación de la beca) del ciclo escolar deberá de presentar la siguiente documentación:</p> <p>Para conservación de la beca</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Constancia de Estudios y/o✓ Boleta de calificaciones✓ Constancia de Asistencia (Fo-2.3.1.1-004) (firmada y sellada de acuerdo al calendario de pagos) <p>Para renovación de la beca</p> <p>1 Boleta de calificaciones</p> <p>2 Constancia de inscripción</p>	Padre de Familia o Tutor (a)
	1.2	Entrega al Auxiliar de Operación	
2. Recepción de información	2.1	<p>Recibe y revisa:</p> <p>En caso de conservación de la beca</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Constancia de Estudios y/o✓ Boleta de calificaciones✓ Constancia de Asistencia (Fo-2.3.1.1-004) (firmada y sellada de acuerdo al calendario de pagos) <p>En caso de cambiar de nivel educativo:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Certificado de estudios✓ Constancia de inscripción <p>¿Documentación correcta?</p> <p>No. Continúa en la siguiente actividad</p> <p>Si. Pasa a la Actividad No. 2.3.</p>	Auxiliar de Operación
	2.2	Informa a los padres las correcciones a realizar Reinicia en la actividad 1.1	

 <p>CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO</p>	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN	Clave de identificación: 2.3.1.1	
	PROCEDIMIENTO PARA LA RENOVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA BECA	Versión: Quinta	
		Julio 2011	Página 48 de 76
	Actividades		
	2.3 Registra y turna los siguientes documentos al Coordinador de Programas Especiales / Coordinador Regional: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Relación de entrega de Constancias de Estudios ✓ Relación de solicitantes de renovación de la Beca Acércate a tu Escuela ✓ Reporte de incidencias de beneficiarios de la Beca Acércate a tu Escuela ✓ Constancias de estudio ✓ Boletas de Calificaciones ✓ Constancia de Inscripción 		
3 Análisis de la Información	3.1 Recibe y revisa la documentación ¿Documentación correcta? No. Continúa en la siguiente actividad Si. Continúe en la actividad No. 3.3 3.2 Efectúa aclaración con el Auxiliar de Operación correspondiente (Regresa a la actividad 2.3) 3.3 Registra en controles internos 3.4 Envía relaciones de pago conforme al calendario estipulado para ello y las turna al Jefe de Servicios Administrativos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Relación de pagos reprogramados ✓ Relación de pagos en sucursal bancaria ✓ Relación de pagos por Compañía de Valores ✓ Relación de pagos por tarjeta de débito <i>Nota: Continúa en la Actividad No. 7 del Procedimiento para la Entrega de Becas del Programa para Becas Acércate a Tu Escuela en Delegaciones Estatales</i>		Coordinador de Programas Especiales o Coordinador Regional
4 Notificación del otorgamiento de la beca	4.1 Acude a la Sede de Tutoría o a la Delegación Estatal en la fecha señalada a preguntar al Auxiliar de Operación / Coordinador de Programas Especiales / Coordinador Regional si le fue otorgada la beca. 4.2 Informa al Padre de Familia si le fue otorgada la Beca Acércate A Tu Escuela.		Padre de Familia o Tutor (a) Auxiliar de Operación / Coordinador de


 SEP  CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN		Clave de identificación: 2.3.1.1	
	PROCEDIMIENTO PARA LA RENOVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA BECA		Versión: Quinta	
			Julio 2011	Página 49 de 76

Actividades		
	¿Fue otorgada la beca? No. Continúa en la siguiente actividad Si Continúa en la actividad No. 4.4 4.3 Le indica al padre de familia las razones del porqué no le fue otorgada la beca Termina Procedimiento 4.4 Le indica que puede pasar a cobrar la beca conforme al calendario de pagos a la sucursal bancaria o en la camioneta de valores o cajero automático. Nota: En las situaciones de conservación de la beca el procedimiento reinicia en la actividad 1.2 Termina Procedimiento	Programas Especiales/ Coordinador Regional

 CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN		Clave de identificación: 2.3.1.1	
	PROCEDIMIENTO PARA LA RENOVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA BECA		Versión: Quinta	
			Julio 2011	Página 50 de 76

6.2.5 FORMATOS E INSTRUCTIVOS

FORMATO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLES DE CONSERVARLO	CLAVE DE IDENTIFICACIÓN
Constancia de Asistencia	5 años	Delegación Estatal	FO-2.3.1.1-004

 CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN	Clave de identificación: FO-2.3.1.1-004	
	PROCEDIMIENTO PARA LA RENOVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA BECA	Versión: Quinta	
		Julio 2011	Página 51 de 76

CONSTANCIA DE ASISTENCIA

Correspondiente al período del **1** al
día mes año día mes año

Ciclo Escolar: **2** _____

Fecha: **3**
día mes año

El C. _____ **4**

Director de la Escuela: _____ **5**

con Clave de Centro de Trabajo: _____ **6** ubicada en _____ **7**

HACE CONSTAR

Que el alumno: _____ **8**

se encuentra cursando el _____ **9** grado, de nivel _____ **10**


,en esta institución a mi cargo, ha asistido regularmente a la escuela en el periodo citado.

Se extiende la presente al Consejo Nacional de Fomento Educativo, para los fines que el interesado solicita

11
 Nombre y Firma
DIRECTOR DE LA ESCUELA

12
SELLO DE LA ESCUELA

13
 Firma de Recibido



 CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN		Clave de identificación: IT-2.3.1.1-004	
	PROCEDIMIENTO PARA LA RENOVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA BECA		Versión: Quinta	
			Julio 2011	Página 52 de 76

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA CONSTANCIA DE ASISTENCIA



La presente Constancia de Asistencia tiene por objeto garantizar que el beneficiario asista a la escuela en la que está inscrito, para que de esta forma el CONAFE proceda al pago de la beca.

No se omite precisar que la Constancia de Asistencia será utilizada de acuerdo a la forma de pago establecida por cada Delegación.

Núm.	Concepto	Instrucción
1	Periodo	Anotar el periodo al que corresponde dicha constancia de asistencia
2	Ciclo Escolar	Anotar el ciclo escolar que está cursando el alumno.
3	Fecha	Anotar la fecha en la que se expide la Constancia de Asistencia.
4	Nombre completo del Director de la Escuela	Anotar el nombre completo del Director de la Escuela
5	Nombre de la Escuela	Anotar el nombre completo de la escuela a la que está inscrito el alumno.
6	Clave del Centro de Trabajo	Anotar la clave SEP de la escuela a la que está inscrito el alumno.
7	Dirección de la Escuela	Anotar el domicilio completo de la escuela en donde se encuentra inscrito.
8	Nombre completo del alumno	Anotar el nombre completo del alumno.
9	Grado	Anotar el grado que cursa el alumno.
10	Nivel	Anotar el nivel que cursa el alumno (preescolar, primaria o secundaria) .
11	Nombre y Firma del Director de la Escuela	Anotar el nombre y la firma del Director de la Escuela
12	Sello de la Escuela	Solicitar a la escuela el sello
13	Firma de Recibido	El personal que reciba dicha Constancia de Asistencia debe de firmarla.

  CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN		Clave de identificación: 2.3.1.1	
	PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROGRAMA PARA BECAS ACERCATE A TU ESCUELA		Versión: Quinta	
			Julio 2011	Página 53 de 76

6.3 PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROGRAMA PARA BECAS ACÉRCATE A TU ESCUELA


 SEP  CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN		Clave de identificación: 2.3.1.1	
	PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROGRAMA PARA BECAS ACERCATE A TU ESCUELA		Versión: Quinta	
			Julio 2011	Página 54 de 76

6.3.1 PROPÓSITOS

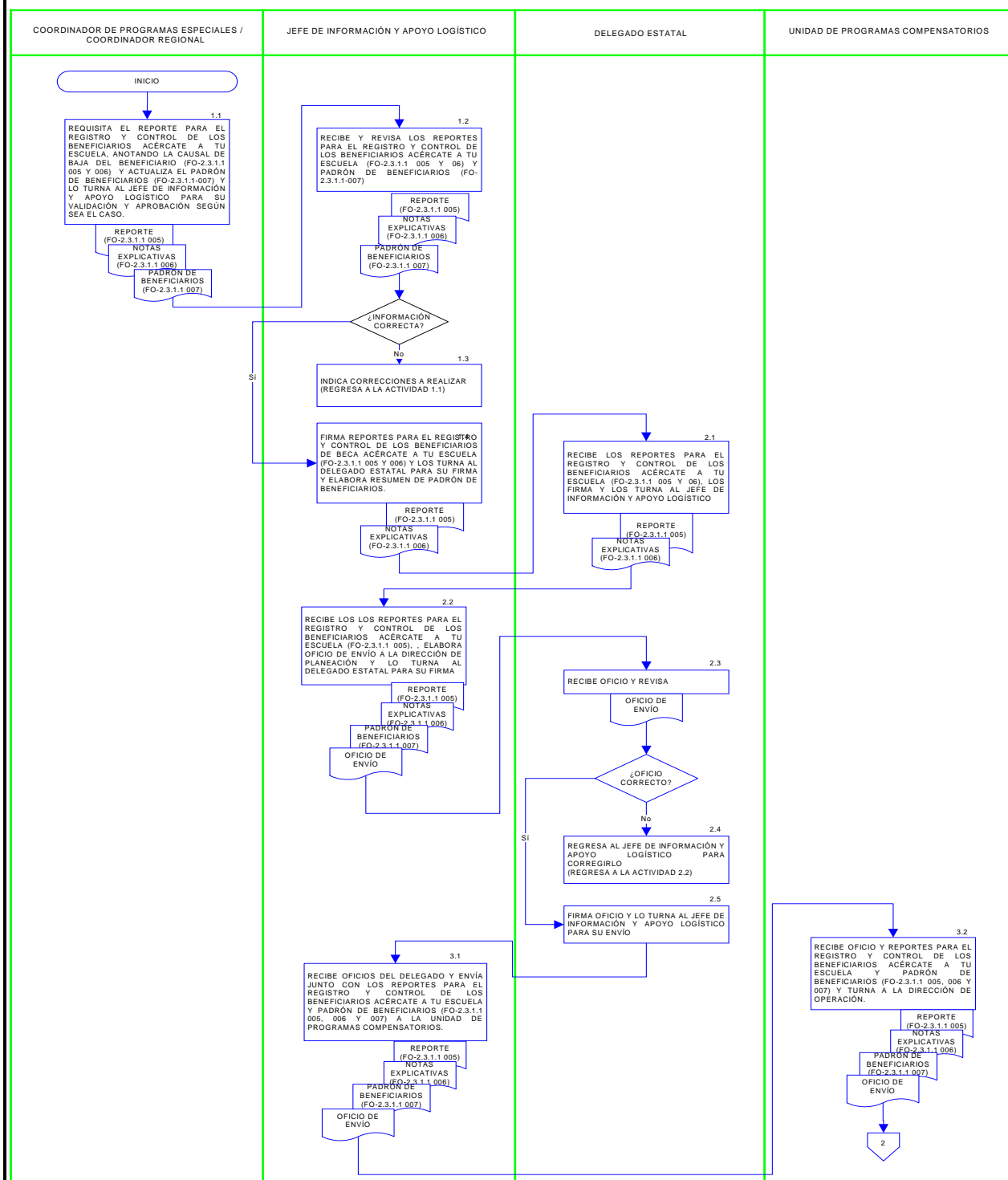
- Dar un seguimiento eficaz al control de las becas que se otorgan, a través de padrones de beneficiarios y reportes estadísticos que nos permitan detectar las altas y bajas del programa, para conocer la diferencia entre la meta Programada (Anuncio Programa Presupuesto) y la meta alcanzada.
- Conocer las causas de deserción de los beneficiarios de la Beca Acércate A Tu Escuela y así tratar de evitar su baja dentro del Programa
- Contar con un padrón de beneficiarios confiable que permita dar cumplimiento a las disposiciones oficiales emitidas en materia de transparencia y difusión.

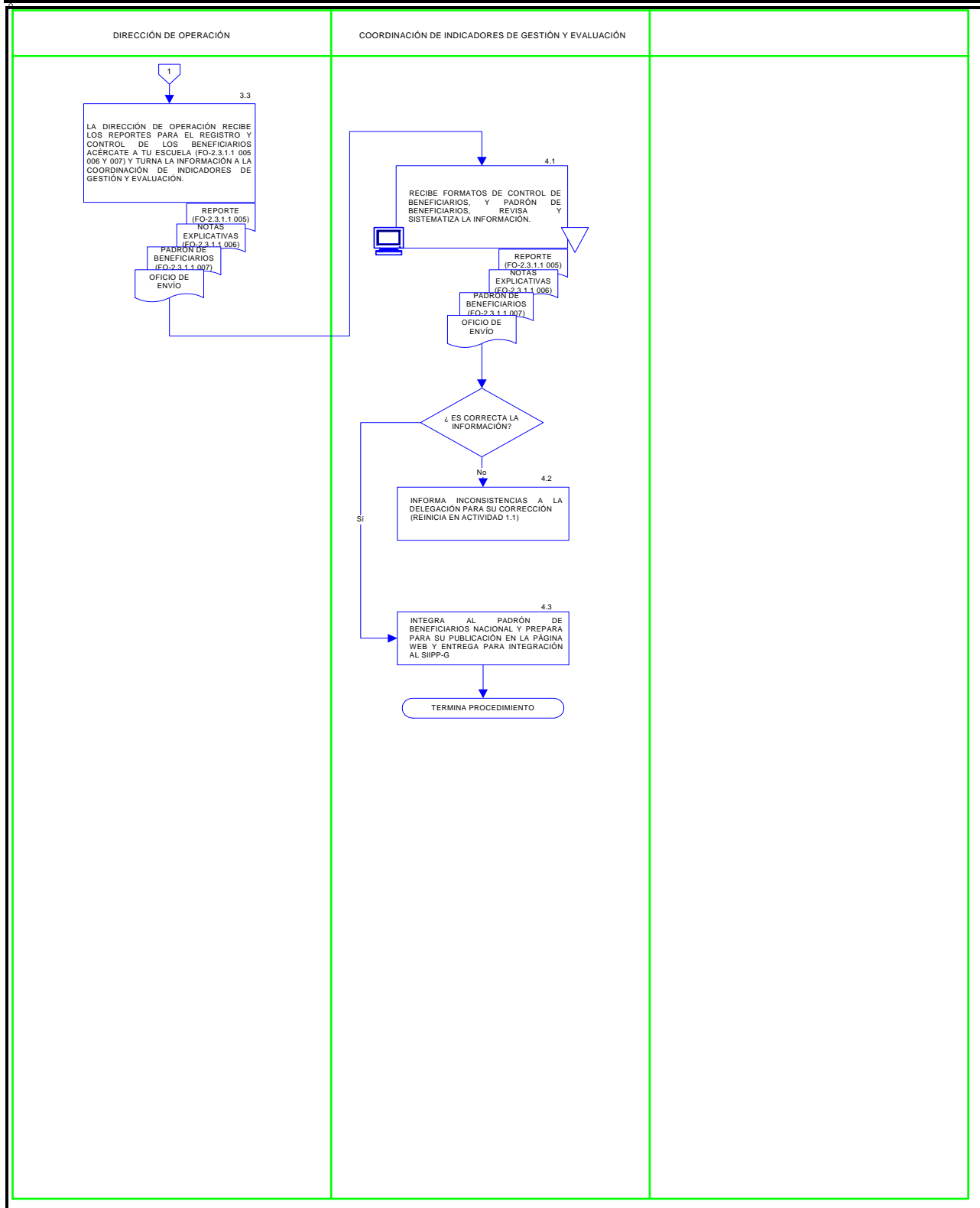
6.3.2 NORMA DE OPERACIÓN


1. Las Delegaciones Estatales, en apego al presente Manual, darán dar seguimiento a las becas Acércate a Tu Escuela otorgadas a los beneficiarios, de tal modo de que éstos sean utilizados para la finalidad que fueron creados, es decir, para continuar apoyando a los niños o jóvenes en sus estudios de Educación Básica.
2. La Dirección de Educación Comunitaria emitirá recomendaciones o sugerencias con la finalidad de evitar la deserción del beneficiario del programa.

 CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN		Clave de identificación: 2.3.1.1	
	PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROGRAMA PARA BECAS ACERCATE A TU ESCUELA		Versión: Quinta	
			Julio 2011	Página 55 de 76

6.3.3 DIAGRAMA DE FLUJO







 CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN		Clave de identificación: 2.3.1.1	
	PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROGRAMA PARA BECAS ACERCATE A TU ESCUELA		Versión: Quinta	
			Julio 2011	Página 57 de 76


6.3.4 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Secuencia de Etapas	Actividades	Responsable
1 Registro de Información	1.1 Requisita el Reporte para el Registro y Control de los Beneficiarios Acércate a Tu Escuela, anotando la causal de baja del beneficiario (FO-2.3.1.1 005 y 006) y actualiza el padrón de beneficiarios (FO-2.3.1.1-007) y lo turna al Jefe de Información y Apoyo Logístico para su validación y aprobación según sea el caso.	Coordinador de Programas Especiales o Coordinador Regional
	1.2 Recibe y revisa los Reportes para el Registro y Control de los Beneficiarios de las Becas Acércate a Tu Escuela (FO-2.3.1.1 005 y 006) y padrón de beneficiarios (FO-2.3.1.1-007) ¿Información Correcta? NO.- Continúa en la siguiente actividad SI.- Continúa en la actividad No. 1.4	Jefe de Información y Apoyo Logístico
	1.3 Indica correcciones a realizar. (regresa a la actividad 1.1)	
	1.4 Firma Reportes para el Registro y Control de los Beneficiarios de Beca Acércate a Tu Escuela (FO-2.3.1.1 005 y 006) y los turna al Delegado Estatal para su firma y elabora resumen de padrón de beneficiarios.	
2 Autorización	2.1 Recibe Reportes para el Registro y Control de los Beneficiarios de las Becas Acércate a Tu Escuela (FO-2.3.1.1 005 y 006) , los firma y los turna al Jefe de Información y Apoyo Logístico.	Delegado Estatal
	2.2 Recibe Reportes para el Registro y Control de los Beneficiarios de la Beca Acércate A Tu Escuela (FO-2.3.1.1 005 y 006) , y elabora oficios de envío de: 1. Reporte para el Registro y Control de los Beneficiarios Acércate a Tu Escuela (FO-2.3.1.1 005 y 006) y lo turna al Delegado Estatal para su firma. 2. Padrón de beneficiarios (FO-2.3.1.1 007)	Jefe de Información y Apoyo Logístico
	2.3 Recibe oficios y revisa. ¿Oficio correcto?	Delegado Estatal

 		SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN		Clave de identificación: 2.3.1.1	
CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO		PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROGRAMA PARA BECAS ACERCATE A TU ESCUELA		Versión: Quinta	
				Julio 2011	Página 58 de 76
Secuencia de Etapas	Actividades				Responsable
	No. Continúa en la siguiente actividad Si continúa en la actividad No.2.5 2.4 Regresa al Jefe de Información y Apoyo Logístico para corregirlo. (Regresa a la actividad 2.2) 2.5 Firma oficios y los turna al Jefe de Información y Apoyo Logístico para su envío.				
3 Envío de información	3.1	Recibe oficios del Delegado y envía junto con los Reportes para el Registro y Control de los Beneficiarios de la Beca Acércate a Tu Escuela y el Padrón de Beneficiarios (FO-2.3.1.1 005, 006 y 007) a la Dirección de Educación Comunitaria.			Jefe de Información y Apoyo Logístico
	3.2	Recibe oficio y Reportes para el Registro y Control de los Beneficiarios de la Beca Acércate A Tu Escuela y Padrón de Beneficiarios (FO-2.3.1.1 005, 006 y 007) y turna a la Dirección de Operación.			Unidad de Programas Compensatorios
	3.3	Recibe los Reportes para el Registro y Control de los Beneficiarios de la Beca Acércate a Tu Escuela (FO-2.3.1.1 005 006 y 007) y turna la información a la Coordinación de Indicadores de Gestión y Evaluación.			Dirección de Operación
4 Evaluación de información	4.1	Recibe Formatos de Control de Beneficiarios, y Padrón de Beneficiarios, revisa y sistematiza la información. ¿Es correcta la información? NO. Continúa la siguiente actividad SI.- Continúa la actividad 4.3			Coordinación de Indicadores de Gestión y Evaluación.
	4.2	Informa inconsistencias a la Delegación para su corrección (reinicia en actividad 1.1)			
	4.3	Integra el padrón de beneficiarios nacional y prepara para reporte a la Dirección de Planeación, para su publicación en la página WEB y reporte al SIIPP-G			
TERMINA PROCEDIMIENTO					

6.3.5 FORMATOS E INSTRUCTIVOS


FORMATO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLES DE CONSERVARLO	CLAVE DE IDENTIFICACIÓN
Control de Beneficiarios	5 años	Jefe de Información y Apoyo Logístico	FO-2.3.1.1-005
Notas Explicativas	5 años	Jefe de Información y Apoyo Logístico	FO-2.3.1.1-006
Padrón de Beneficiarios	5 años	Jefe de Información y Apoyo Logístico	FO-2.3.1.1-007

<div>  <div> <div>SEP</div> <div>CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO</div> </div> </div>		ACERCATE A TU ESCUELA (ANTES FIDUCAR) CONTROL DE BENEFICIARIOS DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA												ENTIDAD FEDERATIVA: 1			
														NIVEL: 2			
														CICLO ESCOLAR: 3			
														Reporte a: OCT DIC 4 JUN			
MES	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	ENE.	FEB.	MZO.	ABR.	MAY.	JUN.	TOTALES		NOTAS EXPLICATIVAS				
											ALTAS	BAJAS					
INSCRITOS AL INICIO																	
NIÑOS	5																
NIÑAS																	
ALTAS EN EL MES																	
NIÑOS						6											
NIÑAS														8			
BAJAS																	
NIÑOS						7											
NIÑAS																	
ATENCIÓN REAL																	
NIÑOS																	
NIÑAS																	
EXISTENCIA EN EL MES																	
NIÑOS																	
NIÑAS																	
CAUSA DE BAJA	01	04	11	14	16	28	29	30	31	32	33	34	TOTAL				
SEPTIEMBRE																	
OCTUBRE																	
NOVIEMBRE																	
DICIEMBRE																	
ENERO																	
FEBRERO						9											
MARZO																	
ABRIL																	
MAYO																	
JUNIO																	
TOTAL																	

INFORMACIÓN VALIDADA POR :

RESPONSABLE	DELEGADO (A) ESTATAL	JEFE (A) DE INF. Y APOYO LOGÍSTICO	COORDINADOR DEL PROGRAMA
NOMBRE			
FIRMA	10	11	12

FIC14-0202

 SEP <small>CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO</small>	PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROGRAMA PARA BECAS ACÉRCATE A TU ESCUELA	Clave de Identificación IT-2.3.1.1-005	
		Versión: Quinta	
		JULIO 2011	Página 61 de 76

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL CUADRO DE CONTROL DE BENEFICIARIOS

El presente formato tiene por objeto llevar un control de los beneficiarios del “Acércate a Tu Escuela”, así como conocer las razones por las cuales desertan del programa.

Por otra parte, sirve para establecer estrategias y evitar la deserción de los beneficiarios.


Núm.	Concepto	Instrucción
1	Entidad Federativa	Anotar el nombre del Estado
2	Nivel	Anotar el nivel escolar que reporta. Ejemplo: Preescolar, Primaria, Secundaria o Secundaria Comunitaria.
3	Ciclo Escolar	Anotar el ciclo escolar actual
4	Reporte a	Marcar con una X el periodo que reporta
5	Inscritos al inicio	Anotar la cantidad de niños y niñas que se inscribieron al inicio del ciclo escolar
6	Altas	Anotar la cantidad de niños y niñas que se dieron de alta durante el periodo de altas
7	Bajas	Anotar la cantidad de niños y niñas que se dieron de baja durante el ciclo escolar
8	Nota explicativa	Anotar el número de nota explicativa correspondiente
9	Causa de Baja	Anotar la cantidad de niños y niñas que se dieron de baja durante el ciclo escolar conforme a las causas de baja. (ver anexo 1)
10	Delegado (a) Estatal	Escribir nombre y firma autógrafa
11	Jefe (a) de Información y Apoyo Logístico	Escribir nombre y firma autógrafa
12	Coordinador (a) del Programa	Escribir nombre y firma autógrafa

 SEP <small>CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO</small>		Clave de Identificación FO-2.3.1.1-006	
		Versión: Quinta	
		Julio 2011	Página 62 de 76

ANEXO 1

CAUSALES DE BAJA

01	SI SE INSTALO EL SERVICIO FORMAL DE LA SEP
04	SI MIGRO LA POBLACION DE LA COMUNIDAD
11	SI EL ALUMNO DESERTO POR TRABAJAR CON SUS PADRES
14	SI ES POR PROBLEMAS FAMILIARES
16	SI ES POR CONDUCTA IMPROPIA
30	POR RENUNCIA DE LOS PADRES POR CONSIDÉRALO INSUFICIENTE
32	SI CAMBIO DE RESIDENCIA
33	SI ES POR ENFERMEDAD
34	SI SON OTRAS CAUSAS
34	DESCRIPCIÓN DE OTRAS CAUSAS (sugerencias)
a	NO CUMPLIERON CON LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS
b	SE INCORPORARON A SECUNDARIA
c	EMIGRARON A E.U.A.
d	NO DESEA CONTINUAR ESTUDIANDO
e	NO JUSTIFICA BAJA
f	YA NO APLICA
g	NO ENTREGO DOCUMENTACIÓN A TIEMPO
h	INCORPORARSE AL SECTOR PRODUCTIVO

<div>  <div> ACERCA A TU ESCUELA (ANTES FIDUCAR) CONTROL DE BENEFICIARIOS DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA </div> </div>		<div> ENTIDAD FEDERATIVA: 1 NIVEL: 2 CICLO ESCOLAR: 3 Reporte a: OCT </div> <div> DICIEMBRE 4 JUN </div>													
<div> <div> No. </div> <div> 5 </div> </div>															
<div> NOTAS EXPLICATIVAS <div> <div>6</div> </div> </div>															
<div> INFORMACION VALIDADA POR : <table border="1"> <tr> <td>RESPONSABLE</td> <td>DELEGADO (A) ESTATAL</td> <td>JEFE (A) DE INF. Y APOYO LOGISTICO</td> <td>COORDINADOR (A) DEL PROGRAMA</td> </tr> <tr> <td>NOMBRE</td> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>FIRMA</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> </div>				RESPONSABLE	DELEGADO (A) ESTATAL	JEFE (A) DE INF. Y APOYO LOGISTICO	COORDINADOR (A) DEL PROGRAMA	NOMBRE	7	8	9	FIRMA			
RESPONSABLE	DELEGADO (A) ESTATAL	JEFE (A) DE INF. Y APOYO LOGISTICO	COORDINADOR (A) DEL PROGRAMA												
NOMBRE	7	8	9												
FIRMA															
FIC20-0202															

	PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROGRAMA PARA BECAS ACÉRCATE A TU ESCUELA	Clave de Identificación FO-2.3.1.1-006	
		Versión: Quinta	
		Julio 2011	Página 64 de 76

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE CUADRO DE NOTAS EXPLICATIVAS

El presente formato tiene por objeto de conocer los argumentos a las variaciones de los diferentes conceptos.

Núm.	Concepto	Instrucción
1	Entidad Federativa	Anotar el nombre del Estado
2	Nivel	Anotar el nivel escolar que reporta. Ejemplo: Preescolar, Primaria, Secundaria o Secundaria Comunitaria.
4	Ciclo Escolar	Anotar el ciclo escolar actual
5	Reporte a	Marcar con una X el periodo que reporta
6	Numero	Anotar el número de nota explicativa conforme al cuadro de control
7	Nota explicativas	Escribir brevemente la nota explicativa
8		Delegado (a) Estatal
9		Jefe (a) de Información y Apoyo Logístico
10	Nota explicativas	Coordinador (a) del Programa



Consejo Nacional de Fomento Educativo
Dirección de Educación Comunitaria
Subdirección de Materiales Educativos y Apoyo a la Educación básica


PADRÓN DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA ACERCATE A TU ESCUELA (antes FIDUCAR)

Delegación:
Periodo de pago:

[illegible]

[illegible]

[illegible]


	PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROGRAMA PARA BECAS ACÉRCATE A TU ESCUELA	Clave de Identificación 2.3.1.1	
		Versión: Quinta	
		Julio 2011	Página 68 de 76

Modificar junto con el Padrón

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS

El presente formato tiene por objeto integrar un padrón de beneficiarios confiable que permita dar cumplimiento a las disposiciones oficiales emitidas en materia de transparencia y difusión.

Núm.	Concepto	Instrucción
1	Número Consecutivo	Asignar un número consecutivo a cada fila del formato que contenga información.
2	CURP del padre de familia o tutor.	DATOS DEL PADRE DE FAMILIA O TUTOR Anotar la Clave Única del Registro de Población del Padre o Tutor.
3	Primer apellido del padre de familia o tutor	Anotar el primer apellido del Padre o Tutor, con mayúsculas, sin acentos y sin abreviaturas.
4	Segundo apellido del padre de familia o tutor	Anotar el segundo apellido del Padre o Tutor, con mayúsculas, sin acentos y sin abreviaturas.
5	Nombre completo del padre de familia o tutor	Anotar el nombre o los nombres del Padre o Tutor, con mayúsculas, sin acentos y sin abreviaturas.
6	Fecha de nacimiento del padre de familia o tutor	Anotar la fecha de nacimiento del Padre o Tutor, en ocho posiciones numéricas aaaa/mm/dd .
7	Clave del estado de nacimiento del padre de familia o tutor	Anotar con número el estado de nacimiento del Padre o Tutor, de acuerdo al catálogo de entidades federativas como se muestra en la Tabla 4 anexa.
8	Género del padre de familia o tutor	Anotar el género del padre o tutor, H para hombre y M para mujer
9	Nacionalidad del padre de familia o tutor	Anotar la nacionalidad del Padre de familia o Tutor
10	Fecha de alta	Indicar la fecha en que firmó el primer convenio, en ocho posiciones numéricas aaaa/mm/dd.
11	Clave Estatus del padre de familia o tutor	Indicar con número el estatus del padre de familia o tutor en el programa: 1=Alta, 2=Inactivo y 3=Baja
12	Clave de la Institución	Anotar la Clave del Conafe ant la S.H.C.P. 11I6W
13	Número de Control	Anotar el número de control que se le asigna al Padre o Tutor en cada Delegación como se muestra en instructivo anexo número de control.
14	Primer apellido del beneficiario	DATOS DEL BENEFICIARIO Anotar el primer apellido del beneficiario, con mayúsculas, sin acentos y sin abreviaturas.
15	Segundo apellido del beneficiario	Anotar el segundo apellido del beneficiario, con mayúsculas, sin acentos y sin abreviaturas.
16	Nombre completo del beneficiario	Anotar el nombre o nombres del beneficiario, con mayúsculas, sin acentos y sin abreviaturas.
17	Género del beneficiario	Anotar el género del beneficiario, H para hombre y M para mujer
18	Estado de nacimiento del beneficiario	Anotar con número el estado de nacimiento del beneficiario , de acuerdo al catálogo de entidades federativas (Tabla 4 anexa)
19	Edad del beneficiario	Indicar la edad del beneficiario, años cumplidos, con números redondeados.
20	CURP del beneficiario	Anotar la Clave Única del Registro de Población del

	PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROGRAMA PARA BECAS ACÉRCATE A TU ESCUELA	Clave de Identificación 2.3.1.1	
		Versión: Quinta	
		Julio 2011	Página 69 de 76

Núm.	Concepto	Instrucción
		Beneficiario.
21	Nivel	Anotar el nivel educativo que cursa actualmente con mayúsculas, sin acentos y sin abreviaturas
22	Grado actual	Anotar el grado que cursa actualmente el beneficiario, como se muestra en la Tabla 5.
23	Grado inicio	Anotar el grado que cursaba el beneficiario, cuando se dio de alta en el programa, como se muestra en la Tabla 5.
24	Promedio	Anotar el promedio del último ciclo escolar cursado
25	Fecha estimada de terminación	Anotar la fecha estimada en que el beneficiario saldrá del programa, en formato aaaa/mm
26	Clave del municipio de procedencia del beneficiario	Anotar la clave del municipio de procedencia de el beneficiario, de conformidad al catalogo de integración territorial del INEGI.
27	Denominación del municipio de procedencia del beneficiario	Anotar el nombre del municipio de procedencia de el beneficiario, con mayúsculas, sin acentos y sin abreviaturas
27	Clave de la localidad de procedencia del beneficiario	Anotar la clave de la localidad de procedencia del beneficiario de conformidad al catalogo de integración territorial del INEGI.
28	Denominación de la localidad de procedencia del beneficiario	Anotar el nombre de la localidad de procedencia del beneficiario.
29	Clave del plantel	DATOS DEL PLANTEL Anotar la Clave del Centro de Trabajo del plantel a donde asiste a estudiar el beneficiario.
30	Denominación del plantel	Anotar el nombre del plantel donde estudia el alumno con mayúsculas, sin acentos y sin abreviaturas.
31	Clave del municipio del plantel	Anotar la clave del municipio donde esta ubicado el plantel de conformidad al catalogo de integración territorial del INEGI.
32	Denominación del municipio del plantel	Anotar el nombre del municipio donde esta ubicado el plantel.
33	Clave de la localidad del plantel	Anotar la clave de la localidad donde esta ubicado el plantel de conformidad al catalogo de integración territorial del INEGI.
34	Denominación de la localidad del plantel	Anotar el nombre de la localidad donde esta ubicado el plantel.
35	Ciclos cursados con beca	Escribe el número de ciclos escolares que ha cursado con Beca Acércate a Tu Escuela.
36	Importe Pagado	Anotar el Monto que se le pagó al becario

Anexo

Instructivo para formar el **número de control para el padrón de beneficiarios**

A	B	C	D	E
09	2	01	0001	01

- A** Clave de ciclo escolar Ver Tabla
- B** Clave del Programa Para Becas Acércate a Tu Escuela
- C** Clave del estado. Ejemplo 01 corresponde a Aguascalientes
- D** Clave o Número progresivo del Padre o Depositario
- E** Anotar el número progresivo del alumno

TABLA No. 4



Clave del ciclo		Clave del Estado	
Clave	Ciclo Escolar	Clave	Estado
09	2008-2009	01	AGUASCALIENTES
10	2009-2010	02	BAJA CALIFORNIA
11	2010-2011	03	BAJA CALIF. SUR
12	2011-2012	04	CAMPECHE
13	2012-2013	05	COAHUILA
14	2013-2014	06	COLIMA
15	2014-2015	07	CHIAPAS
16	2015-2016	08	CHIHUAHUA
17	2016-2017	09	DISTRITO FEDERAL
18	2017-2018	10	DURANGO
		11	GUANAJUATO
		12	GUERRERO
		13	HIDALGO
		14	JALISCO
		15	MEXICO
		16	MICHOACÁN
		17	MORELOS
		18	NAYARIT
		19	NUEVO LEON
		20	OAXACA
		21	PUEBLA
		22	QUERETARO
		23	QUINTANA ROO
		24	SAN LUIS POTOSI
		25	SINALOA
		26	SONORA
		27	TABASCO
		28	TAMAULIPAS
		29	TLAXCALA
		30	VERACRUZ
		31	YUCATAN
		32	ZACATECAS

Anexo

Instructivo para integrar los grados en el padrón de beneficiarios.



TABLA No. 5

NIVEL	GRADO	SE ANOTA
PREESCOLAR	2 GRADO	2
	3 GRADO	3
PRIMARIA EN EL CONAFE	NIVEL I	N 1
	NIVEL II	N 2
	NIVEL III	N 3
PRIMARIA	1 GRADO	1
	2 GRADO	2
	3 GRADO	3
	4 GRADO	4
	5 GRADO	5
	6 GRADO	6
SECUNDARIA	1 GRADO	1
	2 GRADO	2
	3 GRADO	3

  CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL PROGRAMA PARA BECAS ACÉRCATE A TU ESCUELA (ANTES FINANCIAMIENTO EDUCATIVO RURAL (FIDUCAR))	Clave de Identificación 2.3.1.1	
		Versión: Quinta	
		Julio 2011	Página 73 de 76



7 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

DOCUMENTO	CLAVE DE IDENTIFICACIÓN (cuando aplique)
Procedimiento para Elaborar Procedimientos.	PG-1.7.4.01
Procedimiento para Control de Documentos Físicos.	PG-1.7.4.02



 SEP  CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL PROGRAMA PARA BECAS ACÉRCATE A TU ESCUELA (ANTES FINANCIAMIENTO EDUCATIVO RURAL (FIDUCAR))		Clave de Identificación 2.3.1.1
			Versión: Quinta
			Julio 2011 Página 74 de 76

8 GLOSARIO DE TÉRMINOS

Acreditación		Acción y efecto de dar cumplimiento a los requisitos para el reconocimiento oficial de la aprobación de una asignatura, grado o nivel escolar.
Beca		Subvención temporal que se concede a un alumno para que realice o continúe sus estudios.
Asociación Promotora de Educación Comunitaria (APEC)		Conjunto de padres y madres de familia, tutores y personas de la comunidad atendida por el CONAFE, la cual interviene en la definición de la modalidad educativa, la organización e instalación del aula escolar, en el otorgamiento del hospedaje, la alimentación y la seguridad de los instructores comunitarios, en la definición del horario de clases y en el desarrollo del propio programa o modalidad educativa.
Clave Única de Registro de Población (CURP)		Código de identidad utilizado en México para todos los ciudadanos, expedido por la Secretaría de Gobernación. Sustituye al Registro Federal Escolar (RFE).
Delegado(a)		Funcionario del CONAFE en una Entidad Federativa, facultado para expedir documentos escolares con carácter legal, representar al CONAFE y para organizar, administrar y operar los diferentes programas, proyectos y modalidades educativas.
Documento Legal Equivalente		Documento de una alumna o alumno extranjero que equivale al Acta de Nacimiento.
Jefe(a) de Información y Apoyo Logístico		Titular del Departamento de Información y Apoyo Logístico de una Delegación del CONAFE.
Nivel(es) escolar CONAFE		Estructura en que está organizada la Primaria Comunitaria. Cada Nivel equivale a dos grados de la primaria regular.
Proceso de Micro planeación		Proceso que permite identificar la demanda potencial de servicios de Educación Comunitaria y la situación en que se encuentran los servicios educativos instalados, en cuanto a necesidades de personal (figuras educativas) e infraestructura, al tiempo que busca la optimización de los recursos ya existentes. Conlleva un modelo de asignación o reasignación de recursos que se requiere para el funcionamiento óptimo de los servicios educativos.


  CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL PROGRAMA PARA BECAS ACÉRCATE A TU ESCUELA (ANTES FINANCIAMIENTO EDUCATIVO RURAL (FIDUCAR))	Clave de Identificación 2.3.1.1	
		Versión: Quinta	
		Julio 2011	Página 75 de 76

Programación Detallada Anual	Es el producto que se obtiene del proceso de Micro-planeación y es un listado final de servicios educativos por municipio y comunidad que son atendidos por el CONAFE, así como aquellos propuestos como de nueva creación y expansión.
Responsable	Es aquella persona que se encarga de cuidar, alimentar y vestir al niño (a), procurando su bienestar, estos pueden ser el Papá, la Mamá, Tutor (a) y Depositario (a)
Tutor	Persona encargada de la tutela de alguien, encargada de cuidar a un menor y de administrar sus bienes.

 SEP  CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL PROGRAMA PARA BECAS ACÉRCATE A TU ESCUELA (ANTES FINANCIAMIENTO EDUCATIVO RURAL (FIDUCAR))		Clave de Identificación 2.3.1.1
			Versión: Quinta
	Julio 2011		Página 76 de 76

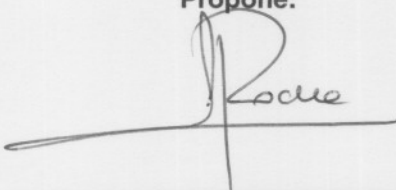
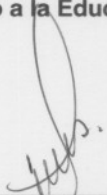
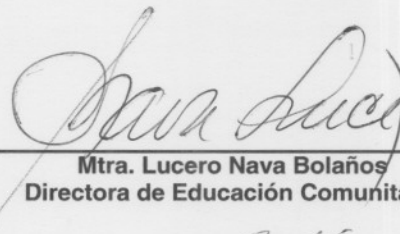

9. CAMBIOS A ESTA VERSIÓN

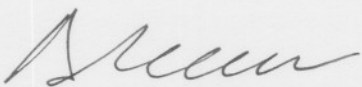
Número de Versión	Fecha de Actualización	Descripción del cambio
Quinta	Julio 2011	<ul style="list-style-type: none"> • Cambia el nombre del Programa de Apoyos para Becas de Financiamiento Educativo Rural (FIDUCAR), por “Programa para Becas Acércate a Tu Escuela”. • Se agregó un grado al nivel de Preescolar • Se modifica el número de exhibiciones en el que se paga la beca. (Se pagaba trimestral y bimestral quedando en una sola que es trimestral) • Se cambia el formato para la Credencial.

 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	Nombre del documento:	Clave de Identificación: 2.3.1.1
	CÉDULA DE REGISTRO PARA DOCUMENTOS NORMATIVOS	Versión: Quinta

Clave: N/A	Unidad Responsable: DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA
--------------------------	---

Nombre del Documento: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL PROGRAMA PARA BECAS ACÉRCATE A TU ESCUELA ANTES: FINANCIAMIENTO EDUCATIVO RURAL (FIDUCAR)

Propone:  Lic. José Carlos Rocha Silva Subdirector de Recursos Materiales Educativos y Apoyo a la Educación  Mtra. Dolores Adriana Hernández Ramos Subdirectora de Organización y Estudios Administrativos	Vo. Bo.:  Mtra. Lucero Nava Bolaños Directora de Educación Comunitaria  LIC. Miguel Ángel López Reyes Director de Planeación
--	---

Autoriza  DR. Arturo Sáenz Ferral Director General del CONAFE
--

Área (s) Participante (s): Subdirección de Materiales Educativos y Apoyo a la Educación y la Subdirección de Organización y Estudios Administrativos	Fecha: Julio 2011
--	---------------------------------