



# PERIODICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO

Chilpancingo, Gro.,Viernes 17 de Junio de 2016  
Año XCVII

No. 49 Alcance I

Características 114212816  
Permiso 0341083  
Oficio No. 4044 23-IX-1991

### C O N T E N I D O

#### PODER EJECUTIVO

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE "BECAS" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016.....	2
--	---

Precio del Ejemplar: \$15.47

# PODER EJECUTIVO

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE "BECAS" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016.

LICENCIADA ALICIA ELIZABETH ZAMORA VILLALVA, SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 88 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO; 3o, 7o, 10, 18 APARTADO A, FRACCIÓN IV Y 23 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO NÚMERO 08; 1o, 2o, 3o, 6o, 48, 49 Y 50 DE LA LEY NÚMERO 102 PARA EL DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE GUERRERO; 12 FRACCIÓN V Y 17 FRACCIÓN II DE LA LEY GENERAL PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES; 57 FRACCIÓN VII DE LA LEY GENERAL DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES; 1o, 2o FRACCIÓN I, 18 Y 25 DE LA LEY NÚMERO 454 DE PRESUPUESTO Y DISCIPLINA FISCAL DEL ESTADO DE GUERRERO; 1o, 3o, 8o, 81 Y 82 DEL REGLAMENTO DE LA LEY PARA EL DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE GUERRERO NÚMERO 102; EL PROGRAMA DE BECAS PREVISTO EN EL ARTÍCULO 62 Y EL ANEXO 14-A DEL DECRETO NÚMERO 170 DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE GUERRERO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016, ASÍ COMO LAS ESTRATEGIAS Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO DE

GUERRERO 2016-2021; Y

## C O N S I D E R A N D O

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2021, establece como una de sus estrategias, emprender programas especiales de asistencia social a grupos vulnerables con el fin de brindar condiciones mínimas necesarias para el desarrollo humano, y en sus líneas de acción prevé que se deben de fortalecer entre otros programas de becas académicas; facilitar la culminación de los estudios de los jóvenes en condiciones económicas adversas, mediante el otorgamiento de becas; impulsar programas de apoyo, como becas, orientación o asistencia técnica para evitar la deserción escolar y facilitar la educación a los pueblos originarios y afroamericanos.

Que las reglas de operación establecen disposiciones a las que debe sujetarse el Programa de Becas, con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados al mismo, las cuales deberán publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero.

Que de acuerdo a la Ley

número 454 de Presupuesto y Disciplina Fiscal del Estado de Guerrero y el acuerdo emitido por el titular del Ejecutivo del Estado de Guerrero, el primero de abril de 2011, se establecen los lineamientos generales de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas, equidad de género e impacto social en grupos vulnerables y en la sociedad en general del gasto de la administración pública estatal, para fortalecer el desarrollo, estableciendo como una estrategia de política pública el Programa de "Becas", por lo que se enmarca en el Eje III Guerrero Socialmente Comprometido, objetivo 3.2. Edificar la ruta hacia una sociedad equitativa e incluyente del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2021.

Que bajo dicho contexto la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Guerrero, a través de la Dirección General de Becas, será responsable de emitir las Reglas de Operación del Programa de "Becas", para que inicie su operación en el ejercicio fiscal siguiente o en su caso, las modificaciones a aquéllas que continúen vigentes.

Que para ampliar la cobertura y apoyo al desarrollo de estudios y capacidades de los estudiantes del Estado de Guerrero, se otorgarán becas a los niveles básico, medio superior y

superior que se encuentren inscritos en instituciones educativas públicas y de sistemas escolarizados dentro de la entidad federativa.

Que para garantizar una distribución equitativa de los diferentes tipos de becas, así como en los diferentes niveles educativos, entre las distintas dependencias encargadas del otorgamiento de las mismas en el Estado de Guerrero, como son: la Secretaría de Educación Guerrero, la Secretaría de la Juventud y la Niñez, la Secretaría de Asuntos Indígenas y Afromexicanos, la Secretaría de la Mujer, la Secretaría de Desarrollo Social entre otras, por lo que deberán participar en el Consejo de Transparencia en Becas en el Estado de Guerrero.

En cumplimiento de lo anterior se ha tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE "BECAS" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016.**

**ÚNICO.** Se emiten las Reglas de Operación del Programa de "Becas" para el Ejercicio Fiscal 2016.

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ESTATAL DE BECAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016.**

**1. Introducción.**

El Programa de Becas, forma

parte de un mecanismo mayor de retos y responsabilidades complejas, por lo que estamos convencidos que la educación forma parte y es motor a la vez de los procesos de desarrollo en el marco de gobernabilidad y gobernanza siendo uno de los principales agentes de socialización de valores impulsora del ascenso de cohesión e integración sociocultural es por ello, que la Secretaria de Desarrollo Social desde la perspectiva social pretende establecer un programa preventivo que contribuya a la disminución de la deserción escolar evitando engrosar el índice de analfabetismo y con ello fortalecer el sistema educativo que brinda la atención a la demanda social en materia educativa de las niñas, niños y jóvenes guerrerenses, motivando la continuidad de sus estudios en los diferentes niveles educativos, que permita garantizar el fortalecimiento de capacidades de los educandos, como un derecho irrestricto de todas las personas con el objetivo de su permanencia educativa para potenciar su desarrollo y mejorar las condiciones de vida de las familias.

Esto se enmarca al Eje II.- México incluyente para garantizar los derechos humanos de toda la población como un derecho inalienable, del Plan Estatal Nacional de Desarrollo 2013-2018 y el Eje III.- Guerrero Socialmente Comprometido, objetivo 3.2 edificar la ruta hacia una sociedad equitativa e inclu-

yente del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2021.

La administración que dirige el Licenciado Héctor Antonio Astudillo Flores Gobernador Constitucional del Estado de Guerrero, tiene como objetivo mantener una política de puertas abiertas hacia todos los sectores sociales, sin distingo ideológico, priorizando a grupos más vulnerables y con el menor índice de desarrollo humano, por ello se establece como una estrategia en el sector educativo el Programa de Becas, el cual busca establecer una educación inclusiva, con acciones orientadas a disminuir o minimizar las barreras que limitan el aprendizaje

Por lo anterior y en el marco de los principios generales el Programa de Becas se aplicará y ejecutará con equidad sin distinción de ningún tipo, en los niveles básico, medio básico, medio superior y superior, el cual será convocado por la Secretaria de Desarrollo social, a través de la Dirección General de Becas y del Comité Técnico de Validación a alumnos y alumnas que estén legalmente inscritos en instituciones educativas públicas y cumplan con los requisitos estipulados en las presentes reglas de operación para renovantes o nuevos ingresos en los diferentes niveles educativos, misma que se otorgaran en base a la disponibilidad presupuestal del programa.

## 2. Objetivos.

### 2.1. General.

El Programa de Becas, tiene como finalidad el contribuir a disminuir el rezago social en la vertiente de educación, incentivando a las niñas, niños y jóvenes de los diferentes niveles educativos para iniciar, continuar y concluir su preparación académica a nivel profesional. Por lo que se pretende beneficiar a **8,032** alumnos, distribuidos de la manera siguiente manera:

- \* Primaria: 764 Beneficiarios
- \* Secundaria: 1,283 Beneficiarios
- \* Bachillerato: 2,002 Beneficiarios
- \* Licenciatura: 3,983 Beneficiarios.

### 2.2 Específicos.

a) Otorgar becas a los alumnos y alumnas inscritas en escuelas **públicas** del Estado de Guerrero en los diferentes niveles de estudio: primaria, secundaria, nivel medio superior, superior, para que con ello logren continuar sus estudios hasta el término, siempre y cuando cumplan los requisitos que determinan las presentes reglas de operación.

b) Motivar a los beneficiarios y beneficiarias vigentes del Programa de Becas con un incentivo económico en los diferentes niveles básicos (Pri-

maria y secundaria) y con ello lograr que continúen su formación académica siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación.

c) Reorientar los apoyos del Programa de Becas, especialmente en el nivel medio superior, superior, fomentando el inicio, permanencia y conclusión de los educandos, además del fortalecimiento de sus capacidades profesionales.

d) Disminuir el índice de deserción escolar de estudiantes en los cuatro niveles educativos; primaria, secundaria, medio superior y superior atendiendo la base de becarios de **8,032** en los 81 municipios que conforman el Estado de Guerrero.

## 3. Misión.

Atender a niños, niñas y jóvenes, en condiciones de pobreza, marginación, vulnerabilidad y en situaciones de riesgo social para disminuir el rezago educativo, estimulando el inicio, continuidad y conclusión de los diferentes niveles educativos, con la finalidad de disminuir la deserción escolar.

## 4. Visión.

Ser el programa que brinde la atención oportuna de la demanda social en materia educativa de los niños, niñas y jóvenes guerrerenses, motivando su forma-

ción académica en los diferentes niveles educativos, que permita garantizar el fortalecimiento de capacidades de los educandos, con el objetivo de contribuir a disminuir el rezago educativo.

## **5. Reglas de Operatividad.**

### **5.1. Lineamientos Generales.**

El Programa de Becas, contempla los lineamientos siguientes:

a) La Dirección General de Becas deberá presentar al Comité Técnico de Validación, la convocatoria en la que especificará los diferentes niveles educativos a incorporar, así como los requisitos que deben de cubrir los posibles beneficiarios para su revisión y validación. Una vez obtenida la autorización se emitirá y publicará para el otorgamiento de becas a estudiantes que inicien o continúen estudios en los niveles básico, medio superior y superior;

b) Conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior. La Dirección General de Becas difundirá la convocatoria de acuerdo a lo establecido en el numeral 20.2 Promoción de las presentes Reglas de Operación;

c) Las solicitudes se recibirán de acuerdo al calendario publicado en la convocatoria referente a renovantes y nuevos ingresos. Con apego a fe-

chas asignadas a cada municipio, serán atendidos y asesorados por personal que asigne la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado, a través de la Dirección General de Becas y en coordinación con los 81 Ayuntamientos del Estado de Guerrero, en calendarización y convocatoria vigente se informará cual será el procedimiento a seguir;

d) Los posibles beneficiarios deberán entregar la solicitud, al personal asignado por la Dirección General de Becas con firma autógrafa para el caso de los estudiantes de nivel medio superior, superior que cumplan con la mayoría de edad, para el caso de los solicitantes de nivel primaria y secundaria deberá ser firmada por el padre, madre, abuelo, abuela o tutor mayor de edad, por último, la documentación requerida en la convocatoria respectiva que en las fechas señaladas, será en original y copia, así también la documentación se entregará en formato digital formato (doc., jpg., pdf., etc);

e) El personal de la Dirección General de Becas, recibirá y revisará los documentos entregados por los solicitantes, integrando los expedientes para su evaluación, en caso de no cumplir con los requisitos previstos en la presente convocatoria se descartarán las solicitudes;

f) El Comité Técnico de Va-

lidación es la instancia para validar la lista presentada de los beneficiarios como resultado de la convocatoria 2016, **realizada** por la Dirección General de Becas, emiten el listado de becarios;

g) La Dirección General de Becas es la encargada de publicar el listado de las y los beneficiarios en el Portal del Gobierno del Estado, en la Página de Facebook de la Dirección de Becas, periódicos, y cualquier medio de difusión. Así como atender las aclaraciones directas en Boulevard René Juárez Cisneros número 62, Edificio Norte Planta Baja, Col. Ciudad de los Servicios, C.P. 39074, Chilpancingo, Guerrero. Teléfonos de oficina 01 (747) 47 19848 y 47 19849 Extensiones 9857 y 6843 Dirección General de Becas, o en la página de internet <http://www.sedesol.guerrero.gob.mx> y a los correos de la dirección general de becas [becas@guerrero.gob.mx](mailto:becas@guerrero.gob.mx) y [direccion.becas@guerrero.gob.mx](mailto:direccion.becas@guerrero.gob.mx)

h) Presentar y remitir el listado de los nuevos ingresos y renovantes a la Dirección General de Administrativa y Finanzas de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado para la dispersión de los recursos económicos en las tarjetas bancarias y efectivo a pagar; la institución bancaria vigente será la encargada de emitir la tarjeta para pagos correspondientes al personal de

la Dirección General de Becas, realizará el etiquetamiento de nombre de las tarjetas, en el caso de efectivo la Dirección Administrativa insertará en el sobre el pago del o la becaria, posteriormente el personal de la Dirección General de Becas hará la entrega en los diferentes municipios, que no cuentan con el servicio de la banca;

i) Los becarios podrán recibir su apoyo en cada uno de los municipios donde estudien de acuerdo a la publicación del calendario de entrega de apoyos; y

j) Los becarios que no pudieran recibir su apoyo, tendrán 30 días hábiles después de haberse realizado la entrega de apoyos en el municipio, donde estudian, el cual podrán realizar en las oficinas de las Dirección General de Becas de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado, en caso contrario, se dará de baja y se suplirá por otra u otro participante que no haya sido aceptado en la lista por falta de disponibilidad presupuestal del programa.

## 5.2 Cobertura.

El programa tendrá cobertura estatal y es orientado o dirigido a todos aquellos estudiantes inscritos en instituciones **públicas** de educación primaria, secundaria, medio superior y superior.

En cuanto a los estudiantes de maestría y doctorados se da por entendido el siguiente y único supuesto:

a) Las maestrías y doctorados escolarizadas son contempladas como posgrados de calidad, y el Gobierno Federal por medio del Conacyt otorga una beca económica mensual; y

b) En ese sentido el Programa de Becas ejecutado por la Dirección General de Becas, de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado, no contempla las maestrías y doctorados en la cobertura institucional para el ejercicio fiscal 2016.

### **5.3 Patrimonio del Programa.**

Los recursos presupuestados y aprobados en el Decreto número 170 del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2016 del Estado de Guerrero que ascienden a \$45,000.000.00 (Cuarenta y cinco millones de pesos 00/100 M.N) provienen de inversión estatal directa, así como los materiales, equipo de cómputo, vehículos y demás suministros que garanticen la operatividad del programa.

### **5.4 Compromisos y facultades de la Secretaría.**

a) Otorgar conforme a la disponibilidad presupuestal, los recursos a cada una de las beneficiarias en los tiempos y

procedimientos estipulados en la calendarización.

b) Proporcionar asesoría a la Dirección General de Becas para la ejecución del programa; asimismo a los y las aspirantes sobre el Programa de Becas.

c) Revisar y mejorar permanentemente las normas y los procedimientos de operación.

d) Presentar el informe anual a la Secretaría de Finanzas y Administración de la entidad y la LXI Legislatura del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Guerrero, una vez dispersado el recurso y realizada la comprobación de los mismos, además de obtener los resultados de la evaluación realizada al Programa de Becas.

e) Dar cumplimiento en lo establecido en el Decreto número 170 de Presupuesto de Egresos del Estado de Guerrero para el Ejercicio Fiscal 2016.

f) Los demás que establezcan las presentes Reglas y otras disposiciones aplicables.

g) Establecer los mecanismos de control y seguimiento para el óptimo desempeño del programa.

h) Solicitar a la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Guerrero, la liberación de recursos anualmente y con oportunidad tal como se establece en



el calendario de ministración, remitido con oportunidad, mismos que fueron aprobados mediante Decreto 170 del Presupuesto de Egresos del Estado de Guerrero para el Ejercicio Fiscal 2016.

i) Instrumentar la operación del Programa de Becas en los 81 municipios del Estado.

j) Instruir la entrega de los apoyos de Becas, en los términos de las presentes Reglas.

k) Poner a consideración del Comité Técnico de Validación todos aquellos casos que no se ajusten a las presentes reglas y que por sus características sea necesario determinar como excepción.

l) Convocar a sesiones extraordinarias al Comité para determinar los asuntos que así lo requieran.

m) Ejecutar los acuerdos y determinaciones del Comité Técnico de Validación.

n) Informar a los y las solicitantes sobre el Programa de Becas en los diferentes niveles educativos.

ñ) En lo particular la Dirección General de Becas, llevará acabo supervisiones para verificar la situación socioeconómica de las y los becarios.

o) Proporcionar a la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado

cuando ésta lo requiera, la información financiera y contable relacionada con la operación del programa y con la aplicación de los recursos, en especial los estados financieros básicos (Balance General o Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y Estado de Flujo de Efectivo), así como remitir anualmente a más tardar durante el mes de abril del siguiente año fiscal, los estados financieros correspondientes al ejercicio fiscal previo.

p) Proporcionar y dar acceso a la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental cuando ésta lo solicite, los expedientes de los becarios, mismos que deberán estar integrados con la documentación que soporte los requisitos de elegibilidad que se señalan en las presentes Reglas.

q) La Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado a través de su titular, será la encargada de designar las instancias de evaluación externa de la operación del Programa.

r) Operar el sistema que establezca el Programa de Becas para el control estadístico de beneficiarios y el sistema financiero, independientemente de los mecanismos propios que se encuentren operando.

s) Integrar, validar y proporcionar a la Secretaria de Finanzas y Administración del Es-

tado, el padrón de beneficiarios en forma digital. Debiendo notificar a dicha Secretaría mediante oficio el total de becas a otorgar, previo a la publicación de los resultados.

t) Informar a la Secretaría de Finanzas y Administración a más tardar treinta días naturales posteriores a la conclusión del ciclo escolar el importe de los recursos remanentes con que cuenta el Programa de Becas.

u) Otorgar becas a los estudiantes de los niveles estipulados en estas reglas, inscritos en las instituciones educativas públicas de esta entidad federativa, priorizando a todos aquellos alumnos que radiquen o sean originarios de municipios con menor índice de desarrollo humano, grupos étnicos, en situación de vulnerabilidad, de alta, muy alta marginación, personas con capacidades diferentes, comunidad lésbico gay, desplazados por la violencia, en situación de riesgo social y en condiciones de pobreza extrema del Estado de Guerrero.

v) Emitir un reporte anual indicando la situación al final del ciclo escolar de los y las alumnas que fueron beneficiarios del Programa de Becas.

## **6. Población Objetivo.**

La población objetivo está constituida por las y los estudiantes legalmente inscritos

en instituciones **públicas** de educación, desde el nivel básico, medio superior y superior, **y que habitan en los 81 municipios del Estado.**

## **7. Criterios y requisitos de elegibilidad.**

### **7.1 Criterios.**

Las y los interesados en obtener una beca, deberán solicitarla a la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado a través de la Dirección General de Becas, atendiendo la convocatoria que para tales efectos se publicará, en los diferentes medios de comunicación del Estado, H. Ayuntamientos Municipales, oficinas estatales y municipales, donde se encuentre la Secretaría de Desarrollo Social, así como en la página de la Secretaría [www.sedesol.guerrero.gob.mx](http://www.sedesol.guerrero.gob.mx).

Priorizando a los estudiantes de localidades de alta, muy alta marginación, grupos en situación de vulnerabilidad, localidades con menor índice de desarrollo humano, grupos étnicos, en situaciones de pobreza y pobreza extrema, desplazados por la violencia, comunidad lésbico-gay, personas con capacidades diferentes y en situaciones de riesgo social que impida el desarrollo del Estado municipio y localidad, además de cumplir con los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación.

**Las Becas serán otorgadas.****En base a la disponibilidad presupuestal del Programa.****7.2 Requisitos.**

Para solicitar una Beca, él o la estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:

a) Estar inscrito en una escuela **pública** de la entidad.

b) Acreditar un promedio mínimo de 9 (nueve).

c) Un promedio de 8 (ocho) para los veintiún municipios de menor índice de desarrollo humano para los grupos étnicos, los municipios que se encuentran dentro de los polígonos de inseguridad, desplazados por la violencia, grupos vulnerables, comunidad lésbico gay, alumnos con capacidades diferentes.

Los casos no previstos serán determinados por acuerdo del Comité Técnico de Validación del Programa de Becas.

a) Entregar debidamente integrado el formato de la solicitud de becas.

b) Presentar boleta de calificaciones con promedio del ciclo escolar inmediato anterior, en original y copia (para su cotejo), referente al inciso b).

c) Presentar constancia de estado de vulnerabilidad (cons-

tancia de escasos recursos económicos, constancia de radiación para indígenas, y certificado médico de discapacidad expedido por una institución de salud pública).

d) Presentar original y copia del acta de nacimiento (para su cotejo) del aspirante.

e) Presentar CURP al 200%.

f) Presentar original y copia de la credencial de elector (para su cotejo), en aspirantes mayores de edad.

g) Presentar constancia de inscripción al presente ciclo escolar, certificada por la Dirección del Plantel.

h) Sólo se aceptará a un becario y/o becaria por familia.

i) Llenar el formato de estudio socioeconómico que le será aplicado por personal asignado por la Dirección General de Becas al momento de entregar su expediente.

j) No haber concluido estudios de licenciatura.

k) Los aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos serán seleccionados primordialmente en función de su necesidad económica. Cuando el número de solicitudes de beca no pueda ser atendido con los recursos disponibles, los aspirantes serán seleccionados en función de los siguientes crite-

rios:

1. Mejor desempeño académico previo, conforme al ciclo anterior inmediato cursado del estudiante.

Las becas que hayan sido otorgadas para un ciclo escolar se renovarán para el siguiente cuando subsistan las condiciones que hayan determinado la aprobación de la beca. Las determinaciones o el fallo sobre el otorgamiento de las becas serán inapelables.

#### **8. Tipos y montos de Apoyos.**

Para el ejercicio fiscal 2016, el monto mensual del Programa Becas, por nivel será el siguiente:

Primaria	\$250.00 pesos
Secundaria	\$300.00 pesos
Medio superior	\$500.00 pesos
Superior	\$700.00 pesos

En caso que alguna institución pública o algún particular desee aportar recursos económicos al programa a través de la Dirección General de Becas, se generara un Sub-Programa de Becas, institucional o estatal, para ampliar la cobertura del programa, se firmará un instrumento de coordinación entre dicha institución o particular con la institución de educación que se trate, con el Comité Técnico de Validación del Programa de Becas o institucional en el marco del programa de becas. En este instrumento de coordinación se establecerán las aportaciones concurrentes de las partes, la subcuenta del Programa de Becas, institucional o estatal en la que se depositarán los recursos adicionales, mismos que estarán sujetos a lo estipulado en estas reglas de operación, si requiere alguna modificación o exista algún caso especial no previsto en las presentes reglas de operación, será el o la titular de la Secretaria o Secretario de Desarrollo Social del Gobierno del Estado y el Comité Técnico de Validación, los responsables de emitir el fallo final correspondiente. Las becas otorgadas bajo este supuesto se denominarán como sub-programa de becas.

#### **9. Derechos, obligaciones y causas de suspensión de la beca.**

##### **9.1 Derechos.**

a) Es derecho del beneficiario recibir los apoyos en tiempo y forma, conforme a lo establecido en el numeral 8. Tipos y Montos

---

de apoyos, de las presentes reglas, salvo que por causas de incumplimiento haya sido sancionado.

b) Recibir el comunicado por parte del personal de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado sobre la asignación de la beca.

c) Recibir el monto de la beca otorgada siempre que cumpla con las obligaciones que tiene como estudiante y las señaladas en las presentes reglas.

d) Suscribir con firma autógrafa la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.

### **9.2 Obligaciones.**

a) El o la estudiante que obtuvo una beca para cursar el segundo ciclo escolar y los subsecuentes, en caso de reprobado alguna materia (asignatura o módulo) o no alcanzar el promedio de 9.0 deberá regularizar su situación antes de que termine el ciclo escolar vigente.

b) Notificar a la Dirección General de Becas, sobre la movilidad, intercambio o estancia estudiantil en otra universidad fuera del Estado, o del extranjero. Por medio de correo electrónico: Anexando documento comprobatorio de lo antes citado, escaneado (PDF).

**9.3 Causas de suspensión de la beca.**

a) Cuando él o la becaria sufra de incapacidad física o mental médicamente justificada que le impida la realización de estudios. Se expondrá el caso al Comité Técnico de Validación para que en conjunto con la Secretaría de Desarrollo Social se aplique la suspensión o continuación de la misma, previo análisis de la situación, en consulta con el padre, madre que tenga la tutoría del o la beneficiada y la institución en la que cursa los estudios. Asimismo, en su caso podrá concederle una extensión para la reposición del tiempo equivalente a la suspensión autorizada.

b) Cuando él o la beneficiaria solicite la cancelación o renuncia de su beca por escrito a la Dirección General de Becas, justificando plenamente la solicitud y ésta a la vez sea aprobada.

c) La suspensión de una beca no podrá ser por tiempo mayor a un ciclo escolar para los casos del inciso a).

d) Contravenir las indicaciones del personal de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado y de la Dirección General de Becas, así como a lo establecido en las presentes reglas.

e) Cuando el aspirante proporcione información falsa para la obtención del beneficio y la renovación.

Los casos no previstos serán sometidos a la consideración del Comité Técnico de Validación.

En cumplimiento al principio de equidad que debe regir al programa, no se otorgará dos veces la beca al mismo beneficiario para estudiar cualquiera de los periodos escolares ya cursados, con motivo de cambio de carrera.

En su caso, el beneficio solamente podrá continuar a partir del periodo escolar que le corresponda de acuerdo al plan de estudios de la nueva carrera, siempre y cuando cumpla con lo establecido en el numeral 7 Criterios y Requisitos de Elegibilidad de las presentes Reglas de Operación y exista disponibilidad de recursos;

Se ejemplifica lo anterior a través del siguiente supuesto: Si el alumno recibió el beneficio de la beca, durante los dos primeros ciclos escolares de sus estudios y en ese momento decide cambiar de carrera, podrá recibir el beneficio de la misma, a partir del tercer ciclo escolar de la segunda carrera que estudie, siempre y cuando cumpla con los requisitos de elegibilidad que marca el presente documento y exista la disponibilidad de recursos.

En los casos de suspensión o cancelación de la beca, al becario se le informará por escrito sobre la causa, así como, las

acciones a las que se pudiera ser acreedor.

Ser beneficiario de otro programa como lo establece el numeral 17.1 Evaluación Externa (Auditoria) en su párrafo sexto.

El o la becaria dispondrá de quince o veinte días hábiles siguientes a la fecha de la comunicación para explicar y en su caso, remediar la insatisfacción de la suspensión o cancelación. Después de ello se dictará resolución definitiva.

La respuesta se hará en un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir de la recepción de la información que en su caso el mismo proporcione.

#### **9.4 Causas de cancelación definitiva de la beca.**

a) Cuando la o el becario proporcione **información falsa** para la renovación de la beca y/o altere algún documento, que se establezca como requisito para el trámite de la misma, independientemente de las acciones legales a que se pudiera hacer acreedor, por ello la suspensión de la misma será inapelable.

b) Cuando renuncie expresamente por escrito a los beneficios de la beca.

c) Cuando suspenda sus estudios en forma definitiva.

d) Cuando contravenga lo

establecido en las presentes reglas.

### **9.5 Causas de terminación de las becas.**

a) Cuando haya terminado los estudios.

En cuanto a los casos de los beneficiarios que egresen en ese ciclo escolar la beca solo comprenderá los meses que el estudiante haya devengado su beca. Así como también los estudiantes del área de la salud, la beca solo contempla los cinco años de estudios (10 semestres), sin tomar en cuenta el último año que solo prestan servicio social, el mismo criterio se aplica con las demás áreas.

b) Cuando se haya agotado el tiempo de duración de la beca y no se haya renovado.

c) Cuando él o la becaria fallezca.

### **10. Instancias participantes.**

El Comité Técnico de Validación estará conformado por: La Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado, la Dirección General de Becas de SEDESOL, Sistema Estatal del Desarrollo Integral de la Familia, Secretaría de Educación Guerrero, Secretaría de la Juventud y la Niñez, Secretaría de Planeación y Desarrollo Regional, Secretaría de Finanzas y Administración, Secretaría de la Contraloría y

Transparencia Gubernamental, Secretaría de Asuntos Indígenas y Comunidades Afromexicanas, Delegado del Programa "Prospera" del Gobierno del Estado de Guerrero.

### **11. Instancia Ejecutora.**

La Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado a través de la Dirección General de Becas, será la instancia ejecutora en la entidad conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación y será la responsable de entregar directamente la beca al beneficiario, verificar que se utilizó para los fines establecidos, resguardar y conservar la documentación comprobatoria correspondiente a la etapa de entrega-recepción del subsidio. Por su parte la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Guerrero, es la responsable de la liberación de los recursos financieros a la Secretaría.

### **12. Instancia normativa.**

Son instancias de control y vigilancia del Programa de Becas conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado, la Dirección General de Administración y Finanzas de SEDESOL, la Dirección General de Becas de SEDESOL, la Secretaría de Educación Guerrero, el Comité Técnico de Validación del Programa de Becas y la Secretaría de Contraloría y Trans-

parencia Gubernamental.

### **12.1 Fundamento legal.**

1) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

2) Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.

3) Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero número 08.

4) Ley número 102 para el Desarrollo Social del Estado de Guerrero.

5) Ley número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero.

6) Ley número 695 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Guerrero.

7) Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Social.

8) Reglamento de la Ley para el Desarrollo Social del Estado de Guerrero número 102.

9) Decreto número 170 de Presupuesto de Egresos del Estado de Guerrero para el Ejercicio Fiscal 2016.

10) Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

11) Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes

12) Todas aquellas disposiciones normativas que sean aplicables.

### **13. Coordinación interinstitucional.**

#### **13.1 Comité Técnico de Validación.**

El Comité Técnico de Validación de Becas estará integrado por:

1) Un Presidente que será el o la titular de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado;

2) Un Secretario Ejecutivo que será el o la Directora General de Becas;

3) Un Coordinador General que será el Secretario o la Secretaria de Educación Guerrero; y

4) Un Secretario Técnico que será nombrado por el Comité a propuesta del o la Presidenta.

5) Vocales, un representante de los y las titulares de cada una de las siguientes instituciones públicas del Estado, Presidenta Estatal del DIF Guerrero, Secretaría de Educación Guerrero, Secretaría de la Juventud y la Niñez, Secretaría de Planeación y Desarrollo Regional, Secretaría de Finanzas y Administración, Secretaría de



Contraloría y Transparencia Gubernamental, Secretaría de Asuntos Indígenas y Comunidades Afromexicanas, Delegado del Programa "Prospera" del Gobierno del Estado. El o la Secretaria Ejecutivo tendrá como función ejecutar los acuerdos que tome el Comité. Las decisiones en el Comité se tomarán por consenso y de ser necesario por mayoría de votos, en caso de empate el o la Presidenta tendrá el voto decisivo.

Los integrantes del Comité Técnico de Validación, no podrán recibir remuneración alguna por su intervención. La Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado, promoverá la participación de las comunidades indígenas, de alta y muy alta marginación y menor Índice de desarrollo humano prioritariamente dentro del Programa.

Se celebrarán sesiones de forma semestrales para presentar resultados, informes, tomar decisiones, evaluar la operatividad del programa, determinar las fechas de las sesiones, firmar las actas correspondientes, y demás asuntos relativos al Programa de Becas.

Para los casos importantes y urgentes, se celebraran sesiones extraordinarias las cuales serán convocadas por la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado a través de la Dirección General de Becas.

#### 14. Proceso de operación.

Los apoyos se entregarán como se refleja en el cuadro siguiente:

Nivel	Periodo
Básico (Primaria y Secundaria)	Dos periodos de entrega de apoyos en el año, correspondientes a los diez meses:
Medio Superior	<ul style="list-style-type: none"> <li>· <b>Enero-junio 2016, a pagar en el mes de julio 2016.</b></li> <li>· <b>Septiembre-diciembre a pagar en noviembre 2016.</b></li> </ul>
Superior	<b>Queda sujeto a cambios de acuerdo a la liberación del presupuesto por parte de (Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Guerrero)</b>

Los periodos de entrega de apoyos en el año se efectuarán de acuerdo a los meses Enero-Junio y Septiembre-Diciembre. Siendo el primer pago en el mes de junio, mientras que el segundo en el mes de noviembre.

Los pagos corresponderán a los **diez meses** que dura la beca, en cuanto a los casos de los beneficiarios que egresen en ese ciclo escolar la beca solo comprenderá los meses que el estudiante haya devengado su beca. Así como también los estudiantes del área de la salud, la beca solo contempla los cinco años de estudios (diez semestres), sin tomar en cuenta el último año que solo prestan servicio social, el mismo criterio se aplica con las demás áreas. Conforme a las fechas y calendarios establecidos, están **sujetos a cambios de acuerdo a la liberación del presupuesto por parte de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado**, así como a las condiciones de operatividad para realizar los pagos en los municipios y localidades por parte de la Secretaría.

Los medios de pago son vía tarjeta bancaria y efectivo en las localidades que no cuenten con servicio de banca.

El beneficiario tendrá 30 días después de la emisión de entrega de tarjetas para recogerla en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado, y otros 30 días para darle fluidez al recurso, siendo que el beneficio no es acumulable. Aplicando el criterio establecido en el numeral 23.1 Recursos No Devengados.

Para los casos de los becarios que terminen un nivel escolar e ingresen a otro nivel académico, se les seguirá pagando su beca conforme al ciclo escolar inmediato anterior cursado, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en estas reglas de operación.

En cuanto a los beneficiarios de nivel: primaria, secundaria y medio superior, en el caso concreto que el mismo no pueda asistir a recibir su apoyo, lo podrá hacer el papá o la mamá, tomando en consideración el acta de nacimiento del menor. El adulto deberá presentar:

1. Credencial de elector original y copia para cotejo; y
2. Además de los documentos requeridos del menor.

En cuanto a los beneficiarios que se encuentren realizando movilidad o intercambio estudiantil en otra universidad del país o del extranjero, para estos casos podrán ellos acreditar mediante un escrito con firma autógrafa, la constancia de movilidad otorgada por la institución educativa donde estudie, además de los documentos requeridos para hacer efectivo el cobro.

En cuanto a los beneficiarios que se encuentren imposibilitados motrizmente (por algún problema físico) para estos casos podrán ellos acreditar mediante un escrito con fir-

ma autógrafa, constancia médica expedida por una institución pública de salud, además de los documentos requeridos para hacer efectivo el cobro.

Los beneficiarios tendrán 30 días para cobrar a partir de su emisión de fecha de calendario que le corresponda. En las oficinas de la Dirección General de Becas de la Secretaría de Desarrollo Social.

#### **15. Gastos de operación.**

Se destina hasta un tres por ciento (3%) del presupuesto total asignado al Programa Becas para los gastos de operación, supervisión y seguimiento que se relaciona con los términos de la normatividad aplicable con fundamento en el artículo 47 de la Ley de Coordinación Fiscal.

#### **16. Registro de operaciones.**

Es responsabilidad de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado a través de la Dirección General de Becas, presentar los informes financieros de forma trimestral a más tardar los quince días hábiles a la terminación del trimestre que les requieran a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Regional y Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental.

Asimismo, es entera responsabilidad de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado, remitir a las instancias refe-

ridas en el párrafo anterior, la información relativa a la comprobación de los recursos aportados a los becarios, debiendo exhibir la información en los términos solicitados y de acuerdo al Decreto de Presupuesto de Egresos.

La Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado, será la responsable de consolidar la información correspondiente para la debida integración de los informes trimestrales.

#### **17. Evaluación.**

La Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado, tendrá en todo momento la obligación de revisar la correcta operación y aplicación de las presentes reglas de operación de manera interna, de igual forma podrá realizar evaluaciones externas al Programa Becas, serán coordinadas por la Auditoría General del Estado, como unidad administrativa ajena a la operación del programa, deberán realizarse de acuerdo con lo establecido por el Decreto 170 del Presupuesto de Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2016 y por los programas de evaluación, que emita la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental.

La Dirección General de Becas es la responsable de operar el Programa de Becas y la titular o el titular de la Secretaría de Desarrollo Social del

Gobierno del Estado será la encargada o encargado de designar la unidad de evaluación interna correspondiente facultada para instrumentar el procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear su desempeño, construyendo para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos.

Las presentes Reglas de Operación fueron elaboradas bajo el enfoque, los objetivos y estrategias establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2021 y con el enfoque de equidad de género y grupos vulnerables.

A través de los resultados y seguimiento se podrá lograr el adecuado ejercicio del gasto, permitiendo la correcta justificación y comprobación del mismo, detectando posibles áreas de oportunidad del Programa de Becas.

En relación con la documentación comprobatoria que se presenta es la siguiente:

- Recibos de pago.
- Documentación de beneficiarios.

Ø Nivel primaria, secundaria y bachillerato: Curp y acta de nacimiento.

Ø Nivel licenciatura: Credencial de elector o de estudiante.

#### **17.1 Evaluación Externa (Auditoría).**

El objetivo es dar segui-

miento al ejercicio del gasto público estatal, mediante el control y fiscalización de los recursos asignados al programa que son generados para su operación.

Los recursos asignados para la operación del programa no pierden su carácter estatal, por lo que la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental y la Auditoría General del Estado en el ámbito de sus respectivas competencias, realizarán actividades de fiscalización y auditoría.

Corresponde a la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado, a través de la Dirección General de Becas, proporcionar la información que requieran las dependencias en el ámbito de sus respectivas atribuciones para realizar las auditorías, dando principal atención en tiempo y forma de las irregularidades detectadas hasta su total solventación.

La Auditoría General del Estado es la instancia competente para la fiscalización de los subsidios derivados del programa, de conformidad con lo establecido en los artículos 1o, 4o, 5o, 69, 70, 76 y 77 de la Ley número 1028 de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Guerrero.

Los resultados de la operación del programa de cada ci-

clo escolar, serán considerados para la actualización periódica de las presentes reglas de operación y para la asignación de recursos del ciclo siguiente. La Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado a través de la Dirección General de Becas, efectuará un seguimiento permanente del programa mediante la solicitud de información de su operación al Comité Técnico de Validación correspondientes.

### **18. Indicadores.**

1) Presupuesto ejercido entre presupuesto autorizado.

2) Total de becas autorizadas entre total de becas programadas.

3) Total de becas recepcionadas entre total de becas atendidas.

### **19. Seguimiento.**

Se deberá integrar un programa de trabajo de acuerdo al programa. Debe incluir la descripción de las actividades, responsables, metas y calendarización de las actividades para su cumplimiento.

La Directora o Director General de Becas o el personal que designe la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado, serán los encargados de conformar los Comités de Contraloría Social; asimismo, darán acompañamiento durante las actividades de control, seguimiento y vigilancia de los proyec-

tos.

El Comité de Contraloría Social debe estar constituido por un presidente, un secretario y un vocal mínimamente, electos de entre la población beneficiada en donde se va a realizar la entrega del programa, y tendrá que ser vigilado por un solo comité.

El Comité de Contraloría Social deberá controlar, vigilar y dar seguimiento al proyecto a través de los formatos que integran el expediente comunitario, integrado por:

1) Acta de conformación del comité Contraloría Social.

2) Ficha informativa del programa.

3) Cédula de vigilancia del programa.

4) Actividades de difusión y capacitación.

5) Quejas, denuncias o reconocimientos.

6) Informe anual.

El(La) Director (a) General de Becas o el personal que designe la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado, será el responsable de integrar los expedientes comunitarios emitidos por los Comités de Contraloría Social de cada uno de los proyectos beneficiarios y hacer entrega de los mismos al área correspondiente.

La Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental

mental a través de la Dirección General de Contraloría Social, dará seguimiento a las actividades señaladas en el Programa de Trabajo de cada Comité de Contraloría Social, una vez que la Dirección General de Becas le dé aviso de inicio de dichas actividades.

## **20. Transparencia.**

### **20.1 Difusión.**

Distribuir la convocatoria en cada uno de los ochenta y un municipios del Estado de Guerrero, así como también en el Portal Oficial del Gobierno del Estado, la página de Facebook del Programa de Becas, periódicos oficiales y diversos medios de difusión.

Para garantizar la transparencia del ejercicio de los recursos, la Secretaría de Desarrollo Social del Estado proporciona información del Programa de manera permanente en su página electrónica <http://www.sedesol.guerrero.gob.mx>

La Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado presentará la convocatoria para su aprobación vía oficio, al Comité Técnico de Validación, como requisito indispensable para proceder a su difusión y publicar la convocatoria para el otorgamiento de Becas a estudiantes que inicien o continúen estudios, en los 81 municipios del Estado.

La Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental a través de la Dirección General de Contraloría Social, dará seguimiento a las actividades señaladas en el programa de trabajo de cada Comité de Contraloría Social, una vez que la Dirección General de Becas le de aviso de inicio de dichas actividades.

Con base en lo establecido en la Ley número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, la SEDESOL Estatal publicará periódicamente en la página electrónica <http://www.sedesol.guerrero.gob.mx> la información relativa al Programa de Becas, incluyendo el avance en el cumplimiento de objetivos y metas respectivos de las presentes reglas.

De conformidad con lo establecido en los artículos 6, 7, 8, 10 y 13 de la Ley número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, el padrón de beneficiarios se publicará en la página de internet <http://www.sedesol.guerrero.gob.mx> Los datos personales que se recaben con motivo de la operación del presente programa, serán protegidos y serán incorporados y tratados en el Sistema de datos personales el cual se denomina: Sistema de Información Estadística del Programa de Becas, con fundamento en las presentes reglas de operación para el ejercicio 2016 y cuya finalidad

es contar con un padrón de beneficiarios homogéneo y con la calidad necesaria para dar transparencia y poder dar seguimiento puntual de los beneficiarios y de los recursos que se otorgan a través del programa.

La información relativa al Programa de Becas, sus reglas, procedimientos, criterios y evaluaciones, además de los indicadores y otros datos de interés, se darán a conocer a través de su página de internet, ubicada en <http://www.sedesol.guerrero.gob.mx>

El Programa de Becas adoptará, en lo procedente, el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico de acuerdo a la siguiente tabla:

COMPONENTES		
ESPACIALES	DE REFERENCIA	GEOESTADÍSTICOS
Vialidad	No. Exterior	Área Geo estadística Estatal
Carretera	No. Interior	Área Geo estadística Municipal
Camino	Asentamiento humano	Localidad
	Código postal	
	Descripción de ubicación	

Los informes finales de las evaluaciones practicadas al Programa de Becas se darán a conocer en la página de internet <http://www.sedesol.guerrero.gob.mx> de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado.

## 20.2 Promoción.

La Secretaría de Desarrollo Social con apoyo de los municipios, promoverá el Programa de Becas a través de los medios informativos, comúnmente utilizados entre la comunidad estudiantil, Facebook, E-mail, además de carteles, gacetas, trípticos, conferencias y páginas electrónicas del Gobierno del Estado.

## 20.3 Contraloría Social

Con la finalidad de incrementar la participación ciudadana, se crearán comités de contraloría social, como un órgano ciudadano de control, vigilancia y evaluación de las actividades del Programa de Becas, conformado por los beneficiarios, los sectores sociales, y los representantes de la localidad, quienes

de manera específica supervisarán la gestión gubernamental, y que el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez.

Los objetivos específicos de este órgano de Contraloría Social son:

- Hacer más transparentes las decisiones y la ejecución de los recursos.
- Incrementar la participación ciudadana.
- Fomentar la organización social.
- Inhibir los actos de corrupción y de cooptación social, política y electoral.
- Incrementar la eficiencia de los recursos públicos.
- Fortalecer la cultura de la legalidad.
- Mejorar la rendición de cuentas.
- Perfeccionar la democracia, e incorporar la evaluación ciudadana.

### **20.3.1 Integración de la Contraloría Social.**

Los comités de contraloría social se conforman con la representación de la comunidad beneficiada por el programa, y fungirán como interlocutores con la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado, en el ejercicio de la contraloría social.

El Comité de Contraloría Social revisará en conjunto con la población, los avances y re-

sultados del programa, así como la detección de cualquier irregularidad.

El Vocal del Comité de Contraloría Social, será el responsable de hacer llegar las quejas o denuncias recibidas a la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado, quien dará respuesta en un plazo no mayor de 15 días a partir de la fecha de recepción de la queja o denuncia.

### **20.3.2 Capacitación y asesoría.**

Para impulsar la realización de las actividades de contraloría social se brindará capacitación y asesoría, a los servidores y servidoras públicas que intervienen en la operación del programa, así como a los integrantes de los comités locales, para que éstos realicen adecuadamente sus actividades de seguimiento y vigilancia.

### **20.4 Acciones de blindaje electoral.**

En la operación y ejecución de los recursos derivados de este programa de becas se deberán observar y atender las medidas que al efecto emita el área jurídica de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado, la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, el Instituto Electoral del Estado y las demás autoridades competentes, con la finalidad de impedir que los



apoyos sean utilizados con fines políticos electorales.

Por tal razón este programa de becas deberá estar siempre blindado no solo en los tiempos electorales, sino también en la suspensión de la entrega de apoyos, y deberá de incluir la siguiente leyenda:

**"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".**

Además de colocar en medios electrónicos, impresos, correos electrónicos o de cualquier otra índole vinculado con los programas de comunicación social, se debe incluir la siguiente leyenda **"Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal"**.

## 20.5 Confrontas.

La Secretaría de Desarrollo Social podrá solicitar compulsas de padrones ante los diferentes programas de becas que se manejen en las diferentes de-

pendencias del Estado, esto con la finalidad de evitar duplicidad en la entrega de apoyos.

Una vez detectados los alumnos y/o alumna con doble beneficio, la Dirección General de Becas, podrá dar de baja al alumno, sustituyéndolo por otro beneficiario que este en lista de espera y que no pudo incorporarse al padrón de becas por la disponibilidad del presupuesto.

Para dar cumplimiento a la correcta aplicación del programa, la Dirección General de Becas realizará la compulsas de padrones de las y los beneficiarios con las instituciones que otorgan becas como: SEG, CONAFE, DIF, SEFINA, MANUTENCIÓN, PROSPERA, SAICA o cualquier otro tipo de beca que se otorgue, una vez obtenidos los resultados se enviará la lista de becarios y becarias que cuenten con otro tipo de beca al Comité Técnico de Validación de Becas, para avalar las bajas correspondientes, a través de un oficio remitido a la dirección antes mencionada para su publicación en la página <http://www.sedesol.guerrero.gob.mx> para conocimiento de la población estudiantil y en cumplimiento a ley de transparencia.

## 21. Perspectiva de género.

Se procurará la distribución equitativa de las becas en un 50% hombres y 50% mujeres, respetando así la diferencia

sexual, el género, la igualdad y/o de la escuela. y la justicia en lo relativo a los comportamientos y relaciones entre hombres y mujeres.

## **22. Quejas y denuncias.**

Los y las becarias, así como la población en general, pueden acudir en cualquier momento a la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado con domicilio en Palacio de Gobierno, Boulevard René Juárez Cisneros número 62, Edificio Norte Planta Baja, Col. Ciudad de los Servicios, C.P. 39074, Chilpancingo, Guerrero. Teléfonos de oficina 01 (747) 47 19848 y 47 19849 Extensiones 9857 y 6843, Dirección General de Becas, o en la página de internet <http://www.sedesol.guerrero.gob.mx>, y a los correos: [direccion.becas@guerrero.gob.mx](mailto:direccion.becas@guerrero.gob.mx), [becas@guerrero.gob.mx](mailto:becas@guerrero.gob.mx)

En su **denuncia o queja** deberán integrar:

- a) Copia de la credencial de elector del becario o becaria, en caso de ser menor de edad, la del tutor o tutora;
- b) Objeto de la denuncia;
- c) Nombre completo;
- d) Nivel de estudios;
- e) Municipio;
- f) Correo electrónico; y
- g) Teléfono celular, casa,

## **23. Cierre de ejercicio.**

Conforme a las responsabilidades y obligaciones descritas en las presentes reglas y en los términos de los instrumentos de coordinación del establecimiento del Programa de Becas suscrito por la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado, la Secretaría de Finanzas del Estado y el Comité Técnico de Validación, deberá proporcionar vía oficio a la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado, toda la información concerniente al cierre del ejercicio del ciclo escolar, que se trate, consistentes en el presupuesto, programación, ejercicio y, en su caso remanentes del mismo a más tardar dentro de los treinta días naturales siguientes al cierre del ciclo escolar.

### **23.1 Recursos no devengados.**

Los recursos que al cierre del ejercicio se conserven o que no se hayan devengado al 31 de diciembre del presente ejercicio, deberán ser reintegrados a la Dirección General Tesorería de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado.

## **24. Casos de excepción.**

En todos aquellos casos no previstos en las presentes reglas de operación, serán sometidos a consideración de la

Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado y el Comité Técnico de Validación de Becas, para su análisis, discusión y determinación, tomando en cuenta las circunstancias del caso, sus particularidades, los riesgos sociales, los resultados que se podrían obtener, etc.

## 25. Glosario de términos.

**AFROMEXICANO.** Aquellos mexicanos de ascendencia africana subsahariana, también son llamados afrodescendientes.

**BECA.** Ayuda económica que se concede a una persona para que pague los gastos que le supone cursar unos estudios, desarrollar un proyecto de investigación o realizar una obra artística.

**BENEFICIARIO.** Aquel que obtiene un beneficio económico al cumplirse lo que dispone un documento legal.

**COMITÉ TÉCNICO DE VALIDACIÓN.** La instancia de personas que en conjunto, pueden autorizar, evaluar y presentar resultados de una acción o programa en ejecución, las decisiones son por consenso y se toma la mayoría de votos.

**CONFRONTA.** Consiste en analizar las características de dos o más objetos o situaciones para establecer similitudes y diferencias, desarrollando algún tipo de valoración, esta la-

bor de comparación y el resultado de la misma se conocen como **cotejo**.

**DERECHOS.** Hace referencia a las libertades, reivindicaciones y facultades propias de cada individuo por el solo hecho de pertenecer a la raza humana.

**DEVENGADO.** Principio por el cual todo ingreso o gasto nace en la etapa de compromiso, considerándose en este momento ya como incremento o disminución patrimonial a efectos contables y económicos.

**EJERCICIO FISCAL.** Es una referencia temporal de medida de tiempo, generalmente constituida por un periodo de doce meses, que sirve como base para el devengo de muchos de los impuestos de nuestro sistema fiscal, puede no coincidir con el año natural.

**EQUIDAD DE GÉNERO.** La equidad de género es un conjunto de ideas, creencias y valores sociales en relación a la diferencia sexual, el género, la igualdad y la justicia en lo relativo a los comportamientos, las funciones, las oportunidades, la valoración y las relaciones entre hombres y mujeres.

**ÍNDIGENA.** Del latín indígena, es aquel originario del país de que se trata, el concepto se refiere por lo tanto, al poblador originario del territorio que habita.

**OBLIGACIONES.** Proviene del latín, "ob" equivalente a "enfrentamiento", "ligare" que es "atar", "ción", se utiliza para dejar patente una acción y su efecto, entonces es aquello a lo que una persona esta forzada a hacer, puede tratarse de una imposición legal o de una exigencia moral.

**PADRÓN.** Término con origen en latín patronus que permite nombrar un listado o nomina, el concepto suele utilizarse para hacer referencia al registro en el que se encuentran adscritos los alumnos participantes de un programa.

**PRESUPUESTO.** Estimación de los gastos e ingresos de una unidad económica (familia, empresa, Estado) en un determinado período, generalmente un año.

**SEDESOL.** Secretaría de Desarrollo Social.

**SAICA.** Secretaría de Asuntos Indígenas y Comunidades Afromexicanas.

**REGLAS DE OPERACIÓN.** Conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar de un programa, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia, las reglas de operación permiten:

§ Saber quién es sujeto de recibir los apoyos, conocer los apoyos específicos que ofrecen

los programas, así como los requisitos para obtenerlos.

§ Conocer como los programas sociales pueden contribuir al desarrollo de los ciudadanos y de la comunidad.

§ Vigilar que los recursos públicos se apliquen de acuerdo a como han sido programados.

## T R A N S I T O R I O S

**Primero.** El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero.

**Segundo.** Queda abrogado el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas Excelencia, para el Ejercicio Fiscal 2014, mismas que fueron publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero número 55 de fecha 11 de julio del año 2014.

Dado en la Ciudad de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, a los 27 días del mes de abril de 2016.

LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL.

**LIC. ALICIA ELIZABETH ZAMORA VILLALVA.**

Rúbrica.

## 26. Formatos.

### 26.1 Convocatoria.



Dirección General de Becas



El Gobierno del Estado de Guerrero por medio de la Secretaría de Desarrollo Social tienen como finalidad, formular, coordinar e implementar Políticas Públicas de Desarrollo Social y humano, orientadas a mejorar la calidad de vida de las y los guerrerenses, así como combatir las causas fundamentales del rezago educativo y la deserción escolar, bajo los principios de corresponsabilidad, fortalecimiento de las capacidades, equidad y respeto a la diversidad cultural, a través del otorgamiento de becas a estudiantes para su permanencia en la educación:

## CONVOCA

A los alumnos que realizan estudios en **Escuelas Públicas** de la Entidad, en los niveles de **Educación Primaria, Secundaria, Medio Superior (Bachillerato) y Superior (Licenciatura)** a participar en la **selección de aspirantes** para el **Programa de "Becas"**, correspondiente al **Ejercicio Fiscal 2016**, así mismo a los becarios **Renovantes** de Primaria, Secundaria, Bachillerato y Licenciatura, bajo las siguientes:

### BASES GENERALES

1. Estar inscritos en un plantel de **Educación Pública** dentro del Estado de Guerrero.
2. Acreditar un promedio mínimo de 9.0 (nueve) en el ciclo escolar inmediato anterior (**2014-2015**).
3. **No ser beneficiario de otro programa de becas (SEG, CONAFE, DIF ESTATAL, SEFINA, MANUTENCION, PROSPERA, SAI, u otro) o percibir algún otro apoyo a la educación con recursos de origen federal, estatal o municipal.**
4. Solo se aceptará a un becario por familia. Esto no es impedimento de solicitar algún otro apoyo a otro miembro de la familia en otro Programa Federal, Estatal o Municipal.
5. Los alumnos y alumnas que pertenezcan a escuelas particulares, escuelas que se encuentran fuera del Estado de Guerrero o estudian en el Extranjero, no podrán participar en la presente convocatoria.
6. En la presente convocatoria se aceptarán con promedio mínimo de 8.0, a los alumnos en situación de vulnerabilidad como son: Estudiantes de los 21 Municipios con Menor Índice de Desarrollo Humano, y municipios que se encuentren dentro de los polígonos de inseguridad desplazados por la violencia.

#### REQUISITOS PARA ALUMNOS DE "NUEVO INGRESO":

1. Contestar *Formato de Solicitud de Nuevo Ingreso y Cuestionario Socioeconómico*, el cual se entregará al momento de recepcionar la documentación solicitada.
2. Constancia de Vulnerabilidad: (*Constancia de radicación, constancia de extrema pobreza, certificado médico donde especifique su imposibilidad*).
3. Copia de la Cédula Única de Registro de Población (CURP) al 200%.
4. Constancia de inscripción al Ciclo Escolar **2015-2016**, expedida por la Dirección del plantel, en original y copia.
5. Boleta o Kardex de calificaciones del ciclo escolar inmediato anterior (**ciclo escolar 2014-2015**), en original y copia.
6. Acta de Nacimiento en original y copia.
7. Credencial de la escuela en original y copia al 200%.
8. Comprobante de domicilio: (*recibo de luz, agua, teléfono o constancia de radicación expedida por el Comisario Municipal o en su defecto por el H. Ayuntamiento*).
9. Credencial del INE (*Instituto Nacional Electoral*) en original y copia al 200% en los alumnos que sean mayores de edad, en el caso de los menores de edad, credencial de alguno de los padres o en su caso del tutor del alumno.
10. Digitalización de documentación entregada en CD-R (*en formatos: .jpg, .pdf o .doc*).

**Los Nuevos Ingresos serán incorporados de acuerdo al presupuesto autorizado en el Ejercicio Fiscal 2016.**

#### REQUISITOS PARA ALUMNOS "RENOVANTES":

1. Contestar *Formato de Renovación y Cuestionario Socioeconómico*, el cual será entregado al momento de recepcionar la documentación solicitada.
2. Constancia de inscripción al Ciclo Escolar **2015-2016**, expedida por la Dirección del plantel, en original y copia.
3. Boleta de calificaciones del Ciclo Escolar **2014-2015** para nivel Primaria y Secundaria, boletas o kardex general de calificaciones de los semestres cursados en el ciclo escolar 2014-2015 para nivel Bachillerato y Licenciatura.
4. Para cambios de Nivel escolar: *Primaria a Secundaria presentar boleta de 6° grado de Primaria, Secundaria a Bachillerato presentar boleta de 3° grado de Secundaria, y para Bachillerato a Licenciatura presentar boleta de 5° y 6° semestre de Bachillerato o copia del Certificado de Bachillerato.*
5. Digitalización de documentación entregada en CD-R o DVD (*en formatos: .jpg, .pdf o .doc*).





La entrega de documentos se efectuará del **13 de Junio al 01 de Julio del 2016**, en un horario de **10:00 a 14:00 horas**, en los lugares que se indica conforme al siguiente calendario de recepción de documentos, no habrá prórroga. Por lo que es fundamental que se presenten a renovar en tiempo y forma a los lugares señalados.

REGIÓN	FECHA	MUNICIPIO	CIUDAD / OBSERVACIONES	UBICACIÓN
ACAPULCO	13/06/2016	ACAPULCO DE JUAREZ	PRIM. SEC. Y BACH (RENOVANTES)	INSTALACIONES DEL PARQUE PAPAGAYO
	14/06/2016		LICENCIATURA RENOVANTES	
	15/06/2016		PRIM. SEC. Y BACH. (NVO. INGRESO)	
	16/06/2016		LICENCIATURA (A-L) NVO. INGRESO	
	17/06/2016		LICENCIATURA (M-Z) NVO. INGRESO	
TIERRA CALIENTE	13/06/2016	AJUCHITLAN DEL PROGRESO	COYUCA DE CATALAN	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
		ZIRANDARO DE LOS CHAVEZ		
		COYUCA DE CATALAN		
	14/06/2016	CUTZAMALA DE PINZON	CIUDAD ALTAMIRANO	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
		PUNGARARABATO		
		TLALCHAPA		
15/06/2016	SAN MIGUEL TOTOLAPAN	ARCELIA	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL	
	TLAPEHUJALA			
		ARCELIA		
CENTRO	20/06/2016	** AHUACUOTZINGO	AHUACUOTZINGO	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
		** JOSE JOAQUIN DE HERRERA	HUEYCANTENANGO	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
		** ATLIXTAC (MONTAÑA)	ATLIXTAC	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
		GRAL. HELIODORO CASTILLO	TLACOTEPEC	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
	21/06/2016	** CHILAPA DE ALVAREZ	CHILAPA	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
		** ZITLALA		
	22/06/2016	LEONARDO BRAVO	CHICHIHUALCO	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
		** MARTIR DE CUILAPAN	APANGO	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
	23/06/2016	QUECHULTENANGO	QUECHULTENANGO	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
		TIXTLA DE GUERRERO	TIXTLA	SALA DEL H. AYUNTAMIENTO
	24/06/2016	MOCHITLAN	MOCHITLAN	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
		JUAN R. ESCUDERO	TIERRA COLORADA	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
	20/06/2016	CHILPANCINGO DE LOS BRAVO	PRIM. SEC. Y BACH (RENOVANTES)	INSTALACIONES DEL CREA, CHILPANCINGO
	21/06/2016		LICENCIATURA RENOVANTES	
	22/06/2016		PRIM. SEC. Y BACH. (NVO. INGRESO)	
	23/06/2016		LICENCIATURA (A-L) NVO. INGRESOS	
	24/06/2016		LICENCIATURA (M-Z) NVO. INGRESOS	
24/06/2016	EDUARDO NERI	CHILPANCINGO	INSTALACIONES DEL CREA, CHILPANCINGO	
MONTAÑA	20/06/2016	** COCHOAPA EL GRANDE	COCHOAPA	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
		** METLATONOC	METLATONOC	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
		** TLACOAPA	TLACOAPA	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
	21/06/2016	** ALCOZAUCA DE GUERRERO	ALCOZAUCA	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
		** ATLAMAJALCINGO DEL M.	ATLAMAJALCINGO	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
		** XALPATLAHUAC	XALPATLAHUAC	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
		** MALINALTEPEC	MALINALTEPEC	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
	22/06/2016	HUAMUXTITLAN	HUAMUXTITLAN	CANCHA DE USOS MULTIPLES
		XOCHIHUEHUETLAN	XOCHIHUEHUETLAN	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
		ALPOYECA	ALPOYECA	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
	23/06/2016	TLALIXTLAQUILLA DE MALDONADO	TLALIXTLAQUILLA	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
		** COPANATOYAC	TLAPA	AUDITORIO MUNICIPAL
		TLAPA DE COMONFORT	ACATEPEC	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
	24/06/2016	** ACATEPEC	ACATEPEC	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
** CUALAC		CUALAC	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL	
** OLINALA		OLINALA	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL	
		** ZAPOTITLAN TABLAS	ZAPOTITLAN	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
COSTA GRANDE	27/06/2016	LA UNION DE I.M.O.	LA UNION	CANCHA DEL H. AYUNTAMIENTO DE LA UNION
		COAHUAYUTLA DE J.M.I.		
	28/06/2016	ZIHUATANEJO DE AZUETA	ZIHUATANEJO	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
		PETATLAN	PETATLAN	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
	29/06/2016	TECPAN DE GALEANA	TECPAN DE GALEANA	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
		BENITO JUAREZ	SAN JERONIMO	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
30/06/2016	ATOYAC DE ALVAREZ	ATOYAC DE ALVAREZ	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL	
		COYUCA DE BENITEZ	COYUCA DE BENITEZ	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL



GUERRERO

COSTA CHICA	27/06/2016	** TLACOACHISTLAHUACA	TLACOACHISTLAHUACA	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
		** XOCHISTLAHUACA	XOCHISTLAHUACA	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
		** IGUALAPA	IGUALAPA	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
	28/06/2016	OMETEPEC	OMETEPEC	CANCHA DEL H. AYUNTAMIENTO
		JUCHITAN	JUCHITAN	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
		AZOYU	AZOYU	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
	29/06/2016	CUAJINICUILAPA	CUAJINICUILAPA	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
		** SAN LUIS ACATLAN	SAN LUIS ACATLAN	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
		MARQUELIA	MARQUELIA	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
		COPALA	COPALA	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
	30/06/2016	** ILIATENCO (MONTANA)	ILIATENCO	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
		** AYUTLA DE LOS LIBRES	AYUTLA	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
		CUAUTEPEC	CUAUTEPEC	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
	01/07/2016	TECOANAPA	TECOANAPA	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
SAN MARCOS		SAN MARCOS	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL	
FLORENCIO VILLARREAL		CRUZ GRANDE	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL	

NORTE	27/06/2016	GRAL. CANUTO NERI	TEOLOAPAN	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
		PEDRO ASCENCIO A.		
		TEOLOAPAN		
		APAXTLA DE CASTREJON		
	28/06/2016	IXCATEOPAN DE CUAUHTEMOC	IXCATEOPAN DE C.	AUDITORIO MUNICIPAL
		TETIPAC	TETIPAC	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
		PILCAYA	PILCAYA	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
	29/06/2016	TAXCO DE ALARCON	TAXCO	SALON "BERMEJA"
		BUENAVISTA DE CUELLAR	BUENAVISTA DE CUELLAR	CANCHA DEL H. AYUNTAMIENTO
		CUETZALA DEL PROGRESO	COCULA	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
		COCULA		H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
	30/06/2016	ATENANGO DEL RIO	ATENANGO	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
		** COPALILLO	COPALILLO	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
		HUITZUCO DE LOS F.	HUITZUCO	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
01/07/2016	TEPECOACUILCO DE T.	TEPECOACUILCO	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL	
	IGUALA DE LA INDEPENDENCIA	IGUALA	CANCHAS DEL CBTOS No. 56	

\*\* Los Municipios que aparecen sombreados, son los 21 Municipios considerados con Menor Índice de Desarrollo Humano (IMMIDH).

**NOTA:** Los participantes a incorporarse al Padrón General de Becas, deberán sujetarse de acuerdo al presupuesto etiquetado en el presente Ejercicio Fiscal 2016.

*ES IMPORTANTE MENCIONAR, QUE LOS BENEFICIARIOS DE NIVEL LICENCIATURA QUE CONCLUYEN ESTUDIOS EN ESTE CICLO ESCOLAR SOLO SE LES CUBRIRÁ EL TOTAL DE LOS MESES CORRESPONDIENTES A SU PLAN DE ESTUDIOS, ASI TAMBIEN, PARA LAS CARRERAS DE MEDICINA Y ENFERMERIA, EL SERVICIO SOCIAL O PRACTICAS PROFESIONALES NO ESTÁN CONSIDERADAS PARA PAGO.*

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

La selección de aspirantes se realizará de conformidad con las **Reglas de Operación del Programa de "Becas"** y la presente **Convocatoria**. Los resultados se darán a conocer gradualmente por Región a partir del **20 de Julio de 2016** en los H. Ayuntamientos Municipales, en las oficinas de la Dirección General de Becas de la Secretaría de Desarrollo Social ubicadas en Edificio Vicente Guerrero 6to Piso, al teléfono 01 747 47 1 95 38, en la página de Internet: [www.sedesol.guerrero.gob.mx](http://www.sedesol.guerrero.gob.mx). Correo electrónico: [direccion.becas@guerrero.gob.mx](mailto:direccion.becas@guerrero.gob.mx) y [becas@guerrero.gob.mx](mailto:becas@guerrero.gob.mx).

**COMITÉ TÉCNICO DE VALIDACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS**



Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, Junio de 2016.



**GUERRERO**

### 26.2 Solicitud de Nuevo Ingreso



**Secretaría de Desarrollo Social  
Dirección General de Becas  
Programa "Becas"  
Ejercicio Fiscal 2016  
Solicitud de Beca para Nuevo Ingreso**



Por medio del presente, me permito solicitar a la Secretaría de Desarrollo Social y al Comité Técnico de Validación del Programa "Becas", se me otorgue una beca económica, proporcione la información solicitada conforme a la Convocatoria respectiva.

**Promedio**  
Límite máximo del Promedio del Programa

**I. Datos Personales del Solicitante:**

Nombre de la o el alumno	
Apellido Paterno	Apellido Materno
Nombre (s)	
C.U.R.P.	
Fecha Nacimiento	
Día	Mes
Edad	
Domicilio Particular Actual	
Calle / Avenida / Andador	Lote / Manz / C.P.
Colonia / Localidad	
Región:	Municipio:
Teléfono particular / Caseta telefónica y/o recados	
Correo Electrónico (e-mail)	
Clave Lada	
De dónde eres originario?	
Estado	Municipio

**II. Datos Escolares:**

Clave de Escuela	Nombre de la Escuela	Nombre de la Carrera (Solo Licenciatura)
Dirección de la Escuela		
Calle / Avenida / Andador	Colonia / Localidad	
Región:	Municipio:	
Nivel Escolar	Grado	Años que dura el Nivel Escolar
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/> Bachillerato	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/> Licenciatura	<input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 13 <input type="checkbox"/> 14 <input type="checkbox"/> 15 <input type="checkbox"/> 16 <input type="checkbox"/> 17 <input type="checkbox"/> 18 <input type="checkbox"/> 19 <input type="checkbox"/> 20 <input type="checkbox"/> 21 <input type="checkbox"/> 22 <input type="checkbox"/> 23 <input type="checkbox"/> 24 <input type="checkbox"/> 25
Trimestre		Cuatrimestre
Semestre		Conclusión de Carrera (Solo Licenciatura)
		Mes
		Año

**III. Datos Familiares:**

Nombre del Padre	
Apellido Paterno	Apellido Materno
Nombre (s)	
Edad	
Ocupación	
Sueldo Mensual	
Nombre de la Madre	
Apellido Paterno	Apellido Materno
Nombre (s)	
Edad	
Ocupación	
Sueldo Mensual	
Domicilio Particular	
Calle / Avenida / Andador	Lote / Manz / C.P.
Colonia / Localidad	
Región:	Municipio:
Teléfono particular / Caseta telefónica y/o recados	
Correo Electrónico (e-mail)	
Clave Lada	

**Solicitud de Beca para Nuevo Ingreso 2016  
Ciclo Escolar 2015 - 2016**

**Secretaría de Desarrollo Social  
Dirección General de Becas  
Programa "Becas"  
Ejercicio Fiscal 2016**

Nombre de la o el alumno			
Apellido Paterno	Apellido Materno		
Nombre (s)			
Clave de Escuela	Nombre de la Carrera (Solo Licenciatura)		
Dirección de la Escuela			
Calle / Avenida / Andador	Lote / Manz / C.P.		
Colonia / Localidad			
Región:	Municipio:		
Teléfono particular / Caseta telefónica y/o recados			
Correo Electrónico (e-mail)			
Clave Lada			
Nivel Escolar	Grado	Años que dura el Nivel Escolar	Conclusión de Carrera (Solo Licenciatura)
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/> Bachillerato	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 13 <input type="checkbox"/> 14 <input type="checkbox"/> 15 <input type="checkbox"/> 16 <input type="checkbox"/> 17 <input type="checkbox"/> 18 <input type="checkbox"/> 19 <input type="checkbox"/> 20 <input type="checkbox"/> 21 <input type="checkbox"/> 22 <input type="checkbox"/> 23 <input type="checkbox"/> 24 <input type="checkbox"/> 25
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/> Licenciatura		Mes
			Año



**IV. Cuestionario Único de Información Socioeconómica:**

<b>1. Cuál es tu Estado Civil?</b> <input type="checkbox"/> Unión Libre <input type="checkbox"/> Divorciado (a) <input type="checkbox"/> Casado (a) <input type="checkbox"/> Viudo (a) <input type="checkbox"/> Separado (a) <input type="checkbox"/> Soltero (a)	<b>2. Tienes Hijos?</b> <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<b>3. Cuantos?</b> <input type="text"/>	<b>4. Viven tus padres?</b> <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<b>5. Indica cuál falleció</b> <input type="checkbox"/> Papá <input type="checkbox"/> Mamá <input type="checkbox"/> Ambos	<b>6. Tus padres están separados?</b> <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<b>7. Alguno de tus padres vive en el extranjero?</b> <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
--	--	--	--	--	--	--

Si la Respuesta es NO, pasar a la Pregunta 8.  
Si la Respuesta es SI, pasar a la Pregunta 7.

<b>8. La vivienda que habita es . . . ?</b> <input type="checkbox"/> Propia y totalmente pagada <input type="checkbox"/> Rentada o alquilada <input type="checkbox"/> Propia y la está pagando <input type="checkbox"/> Prestada o la está cuidando <input type="checkbox"/> Propia y está hipotecada <input type="checkbox"/> Intestada o está en litigio	<b>9. Cuantas personas habitan su hogar?</b> <input type="text"/>	<b>10. A que institución está afiliado o inscrito para recibir servicio de salud?</b> <input type="checkbox"/> Seguro popular <input type="checkbox"/> PEMEX, Defensa o Marina <input type="checkbox"/> IMSS <input type="checkbox"/> Clínica u Hospital privado <input type="checkbox"/> ISSSTE <input type="checkbox"/> A ninguna
---	--	--

<b>11. Tienes alguna limitación física o mental permanente?</b>		
<input type="checkbox"/> No puede ver o solo ve sombras.	<input type="checkbox"/> Tiene retraso o deficiencia mental.	<input type="checkbox"/> Necesita ayuda de otra persona o aparato para moverse.
<input type="checkbox"/> No puede hablar o se le dificulta.	<input type="checkbox"/> Le faltan brazos y/o piernas.	<input type="checkbox"/> Padece alguna enfermedad crónica.
<input type="checkbox"/> No puede oír o necesita un aparato.	<input type="checkbox"/> Tiene problemas para mover brazos y/o piernas.	<input type="checkbox"/> Ninguna.

<b>12. Hablas alguna lengua indígena?</b> <input type="checkbox"/> Náhuatl (Nahua) <input type="checkbox"/> Amuzgo (nancue fondaas) <input type="checkbox"/> Mixteco (na savi - nuu savi) <input type="checkbox"/> Ninguna <input type="checkbox"/> Tlapaneco (ma'pha a)	<b>13. De acuerdo con la cultura, te consideras indígena?</b> <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<b>14. A cuanto ascienden los gastos mensuales en tu educación?</b> <input type="text"/>
---	--	---

Hago constar que los datos y documentos aquí descritos y entregados, son verídicos.

**Nombre y firma del Tutor, Tutora o Solicitante**

Lugar y fecha de entrega de la solicitud				
Municipio	Día	de	Mes	Año

<b>Documentos faltantes:</b>	<input type="checkbox"/> C.U.R.P.	<input type="checkbox"/> Boleta de calificación o Kardex.	<input type="checkbox"/> Comprobante de domicilio.	<input type="checkbox"/> Documentos digitalizados.	<input type="checkbox"/> Otro: _____
	<input type="checkbox"/> Constancia de estudios.	<input type="checkbox"/> Acta de Nacimiento.	<input type="checkbox"/> Credencial de la escuela.	<input type="checkbox"/> Constancia de vulnerabilidad.	


De acuerdo a las reglas de operación, no se aceptará documentación incompleta, de lo contrario no será tomado en cuenta en la participación de selección de aspirantes.  
 El tenado de esta solicitud y la entrega de documentos, están sujetos a Revisión y Aceptación por parte del Comité Técnico de Validación de Becas. Los trámites son gratuitos, cualquier anomalía reportarla al teléfono (01747) 47 1 9536, página de internet: [www.sebsad.guerrero.gob.mx](http://www.sebsad.guerrero.gob.mx), a los correos: [direccion.becas@guerrero.gob.mx](mailto:direccion.becas@guerrero.gob.mx) y [becas@guerrero.gob.mx](mailto:becas@guerrero.gob.mx).  
 Las y los aspirantes aceptados que sean identificados con otro programa de Becas (PROSPERA, MANUTENCION, SEP, SEQ, SEPNA, DIF-Estatal, etc.) serán dados de baja conforme a las reglas de operación del Programa de Becas 2016.

Lugar y fecha de entrega de la solicitud				
Municipio	Día	de	Mes	Año


<b>Documentos faltantes:</b>	<input type="checkbox"/> C.U.R.P.	<input type="checkbox"/> Boleta de calificación o Kardex.	<input type="checkbox"/> Comprobante de domicilio.	<input type="checkbox"/> Documentos digitalizados.	<input type="checkbox"/> Otro: _____
	<input type="checkbox"/> Constancia de estudios.	<input type="checkbox"/> Acta de Nacimiento.	<input type="checkbox"/> Credencial de la escuela.	<input type="checkbox"/> Constancia de vulnerabilidad.	

De acuerdo a las reglas de operación, no se aceptará documentación incompleta, de lo contrario no será tomado en cuenta en la participación de selección de aspirantes.  
 El tenado de esta solicitud y la entrega de documentos, están sujetos a Revisión y Aceptación por parte del Comité Técnico de Validación de Becas. Los trámites son gratuitos, cualquier anomalía reportarla al teléfono (01747) 47 1 9536, página de internet: [www.sebsad.guerrero.gob.mx](http://www.sebsad.guerrero.gob.mx), a los correos: [direccion.becas@guerrero.gob.mx](mailto:direccion.becas@guerrero.gob.mx) y [becas@guerrero.gob.mx](mailto:becas@guerrero.gob.mx).  
 Las y los aspirantes aceptados que sean identificados con otro programa de Becas (PROSPERA, MANUTENCION, SEP, SEQ, SEPNA, DIF-Estatal, etc.) serán dados de baja conforme a las reglas de operación del Programa de Becas 2016.

26.1 Solicitud de Renovante.



Secretaría de Desarrollo Social  
Dirección General de Becas  
Programa "Becas"  
Ejercicio Fiscal 2016



---

**Solicitud de Renovación de Beca**

Promedio

Límite está por el Representante de Región

FOLIO: 00201914

**I. DATOS DE LA O EL ALUMNO:**

Nombre de La o El Beneficiario				C.U.R.P.
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)		
ARREDONDO	QUIJANO	DANNA YAMILE		AG000107MRRJNA3
Domicilio Particular				
Calle / Avenida / Andador	Mnz	Lote	C.P.	Localidad / Colonia
PACIL GUILLELMO PRIETO	0	36	29220	CHILPANCIÑO DE LOS BRAVO
Teléfono particular, celular, caseta telefónica y/o recados			Correo electrónico	
Cve.Lada: 01 1 61 03 2 741215900			tela3368@telcel.com	
De dónde eres originario?			Municipio	

**II. DATOS ESCOLARES:**

Clave de Escuela	Nombre de la Escuela	Nombre de la Carrera (Solo Licenciatura)					
LT07P2207	GENERAL VICENTE QUINTERO						
Dirección de la Escuela							
Calle / Avenida / Andador		Colonia / Localidad					
Region: CENTRO		Municipio: CHILPANCIÑO DE LOS BRAVO					
Estudios Académicos Actuales							
Nivel Escolar	Grado Actual (Año)	Años que dura el Nivel Escolar	Trimestre	Cuatrimestre	Semestre	Conclusión de la Carrera (Solo Licenciatura)	
PRIMARIA	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 2 1/2 <input type="checkbox"/> 4 1/2	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 16	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 16	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 16	Mes	Año
	<input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 17	<input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 17	<input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 17		
	<input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 3 1/2 <input type="checkbox"/> 5 1/2	<input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 13 <input type="checkbox"/> 18	<input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 13 <input type="checkbox"/> 18	<input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 13 <input type="checkbox"/> 18		
	<input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 14 <input type="checkbox"/> 19	<input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 14 <input type="checkbox"/> 19	<input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 14 <input type="checkbox"/> 19		
	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 15 <input type="checkbox"/> 20	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 15 <input type="checkbox"/> 20	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 15 <input type="checkbox"/> 20		


**Si es Cambio de Nivel o de Escuela, escribir Nuevos Datos de la Institución:**

Especificar si es Cambio de Nivel:  PRIMARIA A SECUNDARIA,  SECUNDARIA A BACHILLERATO,  BACHILLERATO A LICENCIATURA


Clave de Escuela	Nombre de la Escuela	Nombre de la Carrera (Solo Licenciatura)					
Dirección de la Escuela							
Calle / Avenida / Andador		Colonia / Localidad					
Region:		Municipio:					
Nuevos Datos Académicos							
Nivel Escolar	Grado Actual (Año)	Años que dura el Nivel Escolar	Trimestre	Cuatrimestre	Semestre	Conclusión de la Carrera (Solo Licenciatura)	
	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 2 1/2 <input type="checkbox"/> 4 1/2	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 16	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 16	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 16	Mes	Año
	<input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 17	<input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 17	<input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 17		
	<input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 3 1/2 <input type="checkbox"/> 5 1/2	<input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 13 <input type="checkbox"/> 18	<input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 13 <input type="checkbox"/> 18	<input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 13 <input type="checkbox"/> 18		
	<input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 14 <input type="checkbox"/> 19	<input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 14 <input type="checkbox"/> 19	<input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 14 <input type="checkbox"/> 19		
	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 15 <input type="checkbox"/> 20	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 15 <input type="checkbox"/> 20	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 15 <input type="checkbox"/> 20		

**III. DATOS FAMILIARES DE LA O EL ALUMNO SOLICITANTE:**

Nombre del Padre			
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)	Edad
Ocupación:		Sueldo Mensual: \$	
Nombre de la Madre			
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)	Edad
Ocupación:		Sueldo Mensual: \$	
Domicilio Particular			
Calle / Avenida / Andador	Localidad / Colonia		Municipio
Teléfono particular, celular, caseta telefónica y/o recados			Correo electrónico
Cve.Lada:			



Secretaría de Desarrollo Social  
Dirección General de Becas  
Programa "Becas"  
Ejercicio Fiscal 2016



---

**Comprobante de Entrega de Solicitud de Renovación de Beca 2016**

Folio	Nombre de La o El Beneficiario		
00201914	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)
	ARREDONDO	QUIJANO	DANNA YAMILE
Cve. Escuela	Nombre de la Escuela		Nombre de la Carrera (Solo Licenciatura)
LT07P2207	GENERAL VICENTE QUINTERO		
Estudios Académicos Actuales			
Nivel Escolar	Grado Actual (Año)	Años que dura el Nivel Escolar	Conclusión de la Carrera (Solo Licenciatura)
PRIMARIA	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 2 1/2 <input type="checkbox"/> 3 1/2 <input type="checkbox"/> 4 1/2 <input type="checkbox"/> 5 1/2	Mes
	<input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6	
Region: CENTRO	Municipio: CHILPANCIÑO DE LOS BRAVO		



Secretaría de Desarrollo Social  
Dirección General de Becas  
Programa "Becas"  
Ejercicio Fiscal 2016



IV. CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA:

<b>1. Civil es tu Estado Civil?</b> <input type="checkbox"/> Unión Libre <input type="checkbox"/> Divorciado (a) <input type="checkbox"/> Casado (a) <input type="checkbox"/> Viudo (a) <input type="checkbox"/> Separado (a) <input type="checkbox"/> Soltero (a)	<b>2. Tienes Hijos?</b> <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No. <small>Si la respuesta es NO pasar a la pregunta 3.</small>	<b>3. Cuántos?</b> <input type="text"/>	<b>4. Viven tus padres?</b> <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No. <small>Si la respuesta es Sí pasar a la pregunta 7.</small>	<b>5. Indica cuál falleció</b> <input type="checkbox"/> Papa <input type="checkbox"/> Mamá <input type="checkbox"/> Ambos.	<b>6. Tus padres están separados?</b> <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No.	<b>7. Alguno de tus padres vive en el extranjero?</b> <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No.
---	--	--	--	---	---	---

<b>8. La vivienda que habita es ... ?</b> <input type="checkbox"/> Propia y totalmente pagada. <input type="checkbox"/> Rentada o alquilada. <input type="checkbox"/> Propia y la está pagando. <input type="checkbox"/> Prestada o la está cuidando. <input type="checkbox"/> Propia y está hipotecada. <input type="checkbox"/> Intestada o está en litigio.	<b>9. Cuántas personas habitan su hogar?</b> <input type="text"/>	<b>10. A qué institución está afiliado o inscrito para recibir servicio de salud?</b> <input type="checkbox"/> Seguro popular <input type="checkbox"/> PEMEX, Defensa o Marina <input type="checkbox"/> IMSS <input type="checkbox"/> Clínica u hospital privado. <input type="checkbox"/> ISSTE. <input type="checkbox"/> A Ninguna.
---	--	--

<b>11. Tienes alguna limitación física o mental permanente?</b> <input type="checkbox"/> No puede ver o solo ve sombras. <input type="checkbox"/> Tiene retraso o deficiencia mental. <input type="checkbox"/> Necesita ayuda de otra persona o aparato para moverse. <input type="checkbox"/> No puede hablar o se le dificulta. <input type="checkbox"/> Le faltan brazos y/o piernas. <input type="checkbox"/> Padece alguna enfermedad crónica. <input type="checkbox"/> No puede oír o se le dificulta. <input type="checkbox"/> Tiene problemas para mover brazos y/o piernas. <input type="checkbox"/> Ninguna.		
---	--	--

<b>12. Hablas alguna lengua indígena?</b> <input type="checkbox"/> Náhuatl (Náhuatl). <input type="checkbox"/> Amuzgo (nahoue fomdaa). <input type="checkbox"/> Mixteco (na tavi - Nuu tavi). <input type="checkbox"/> Ninguna. <input type="checkbox"/> Tlapaneco (me'pha a)	<b>13. De acuerdo con la cultura, te consideras indígena?</b> <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No.	<b>14. A cuánto ascienden los gastos mensuales en tu educación?</b> \$ <input type="text"/>
--	---	--

Hago constar que los datos aquí descritos y entregados son verídicos.

Nombre y Firma del Tutor, Tutora o Solicitante <input type="text"/>
--

Lugar y Fecha de entrega de la Solicitud			
Municipio	De	de	Año
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Documentos faltantes:  Constancia de estudios 2016.     Bolleta de calificaciones o Kardex 2014-2015.     Documentos digitalizados.

De acuerdo a las Reglas de Operación no se aceptará documentación incompleta, de lo contrario no será tomado en cuenta en la participación de Beneficiación. El llenado de esta solicitud y la entrega de documentos, están sujetos a Revisión y Aprobación por parte del Comité Técnico de Validación de Becas. Los llenados son gratuitos, cualquier anomalía reportarla al teléfono: (01747) 4715635, página de internet: [www.becas.guerrero.gob.mx](http://www.becas.guerrero.gob.mx), o los correos: [direccion.becas@semsos.gob.mx](mailto:direccion.becas@semsos.gob.mx) y [becas@semsos.gob.mx](mailto:becas@semsos.gob.mx). Lee y los estudiantes que sean identificados con otro Programa de Becas (PROSPERA, MANUTENCION, SEP, SED, SEPNA, DIF Estatal, etc.), serán dados de baja conforme a Reglas de Operación del Programa de Becas 2016.

Lugar y Fecha de entrega de la Solicitud			
Municipio	De	de	Año
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Documentos faltantes:  Constancia de estudios 2016.     Bolleta de calificaciones o Kardex 2014-2015.     Documentos digitalizados.

De acuerdo a las Reglas de Operación no se aceptará documentación incompleta, de lo contrario no será tomado en cuenta en la participación de Beneficiación. El llenado de esta solicitud y la entrega de documentos, están sujetos a Revisión y Aprobación por parte del Comité Técnico de Validación de Becas. Los llenados son gratuitos, cualquier anomalía reportarla al teléfono: (01747) 4715635, página de internet: [www.becas.guerrero.gob.mx](http://www.becas.guerrero.gob.mx). Lee y los estudiantes que sean identificados con otro Programa de Becas (PROSPERA, MANUTENCION, SEP, SED, SEPNA, DIF Estatal, etc.), serán dados de baja conforme a Reglas de Operación del Programa de Becas 2016.



**SECRETARÍA  
GENERAL DE GOBIERNO**  
DIRECCIÓN GENERAL  
DEL PERIÓDICO OFICIAL

PALACIO DE GOBIERNO  
CIUDAD DE LOS SERVICIOS  
EDIFICIO TIERRA CALIENTE  
1er. Piso, Boulevard  
René Juárez Cisneros,  
Núm. 62, Col. Recursos Hi-  
dráulicos  
C. P. 39075  
CHILPANCINGO, GRO.  
TEL. 747-47-197-02/03

## TARIFAS

### INSERCIONES

<b>POR UNA PUBLICACION CADA PALABRA O CIFRA.....</b>	<b>\$ 2.01</b>
<b>POR DOS PUBLICACIONES CADA PALABRA O CIFRA.....</b>	<b>\$ 3.36</b>
<b>POR TRES PUBLICACIONES CADA PALABRA O CIFRA.....</b>	<b>\$ 4.71</b>

### SUSCRIPCIONES EN EL INTERIOR DEL PAIS

<b>SEIS MESES .....</b>	<b>\$ 337.12</b>
<b>UN AÑO .....</b>	<b>\$ 723.36</b>

### SUSCRIPCIONES PARA EL EXTRANJERO

<b>SEIS MESES .....</b>	<b>\$ 543.70</b>
<b>UN AÑO .....</b>	<b>\$ 1,167.48</b>

### PRECIO DEL EJEMPLAR

<b>DEL DIA .....</b>	<b>\$ 15.47</b>
<b>ATRASADOS.....</b>	<b>\$ 23.55</b>

ESTE PERIODICO PODRA ADQUIRIRSE  
EN LA ADMINISTRACION FISCAL DE SU LOCALIDAD.