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

GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Órgano del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA	30 DE ENERO DE 2009	No. 516

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

- AVISO DE INICIO DE LA CONSULTA PÚBLICA PARA LAS MODIFICACIONES A LOS PROGRAMAS DELEGACIONALES DE DESARROLLO URBANO DE LAS DELEGACIONES AZCAPOTZALCO, BENITO JUÁREZ, IZTAPALAPA Y MAGDALENA CONTRERAS, EXCLUSIVAMENTE PARA LOS PREDIOS QUE SE INDICAN 4

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

- PROGRAMA DE FONDOS DE APOYO PARA LA CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE LOS ECOSISTEMAS A TRAVÉS DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL (PROFACE) 5

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

- LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES A CARGO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL 2009 15

SECRETARÍA DE SALUD

- LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL 68

SECRETARÍA DE CULTURA DEL DISTRITO FEDERAL

- LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA RED DE DESARROLLO CULTURAL COMUNITARIO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009 75
- LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA IMAGINACIÓN EN MOVIMIENTO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009 80
- LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ARTE PARA TODOS, TODOS PARA EL ARTE, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009 86

Continúa en la Pág. 2

ÍNDICE

Viene de la Pág. 1

- LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DANZA-MINUTO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009 91

PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL

- NOTA ACLARATORIA AL ACUERDO NÚMERO A/002/2009 DEL PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS MECANISMOS PARA LA PROTECCIÓN DE LOS NIÑOS Y NIÑAS QUE SE ENCUENTRAN EN SITUACIÓN DE ABANDONO, CONFLICTO, DAÑO O PELIGRO, PARA SU CANALIZACIÓN AL ALBERGUE TEMPORAL DE ESTA PROCURADURÍA O A INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS DE ASISTENCIA SOCIAL 96

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES

- AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL INICIO DE FUNCIONES DE LA LICENCIADA MARIANA PÉREZ SALINAS Y RAMÍREZ, TITULAR DE LA NOTARÍA 149 DEL DISTRITO FEDERAL 98

SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

- CONVOCATORIA DEL PROGRAMA DE SEGURO DE DESEMPLEO DEL DISTRITO FEDERAL 99
- REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SEGURO DE DESEMPLEO 2009 102
- CONVOCATORIA DEL PROGRAMA EMERGENTE DE APOYO A TRABAJADORAS Y TRABAJADORES MIGRANTES DESEMPLEADOS DEL DISTRITO FEDERAL 108
- REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA EMERGENTE DE APOYO A TRABAJADORAS Y TRABAJADORES MIGRANTES DESEMPLEADOS DEL DISTRITO FEDERAL 2009 112
- REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y MODERNIZACIÓN (CYMO) 118
- REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA EL IMPULSO DE LA ECONOMÍA SOCIAL (CAPACITES) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009, OPERADO A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO, CAPACITACIÓN Y FOMENTO COOPERATIVO 128

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

- REGLAS DE OPERACIÓN PARA LA ENTREGA DE APOYOS ECONÓMICOS A LAS Y LOS JÓVENES BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ESTUDIANTE, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009 141
- REGLAS DE OPERACIÓN PARA ASISTENTES EDUCATIVOS, PROMOTORES EDUCATIVOS Y EVENTOS DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ESTUDIANTE, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009 143

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES

- REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y VISIBILIZACIÓN DE LAS COMUNIDADES ÉTNICAS DE DISTINTAS NACIONALIDADES EN LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009 149
- REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ACCESO A LA JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS PARA LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS DEL DISTRITO FEDERAL 153
- REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE LAS ACTIVIDADES EN LOS PUEBLOS ORIGINARIOS CON MOTIVO DEL BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA Y DEL CENTENARIO DE LA REVOLUCIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009 158
- REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA RURAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2009 162
- REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE LAS LENGUAS INDÍGENAS Y CONVIVENCIA PLURICULTURAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009 172
- REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE LA MUJER INDÍGENA Y RURAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009 176
- REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO A PUEBLOS ORIGINARIOS DEL DISTRITO FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009 180

Continúa en la Pág. 3

- REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DIFUSIÓN Y FOMENTO DE COMUNICACIÓN COMUNITARIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009 186
- REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A MIGRANTES Y SUS FAMILIAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009 189

DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ

- LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN PARA LOS PROGRAMAS SOCIALES DE ASISTENCIA Y DESARROLLO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009 193

DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS

- LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE EQUIDAD SOCIAL, A CARGO DE LA DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS PARA 2009 (1) 209

INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DEL DISTRITO FEDERAL

- LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS DEL SISTEMA DE BACHILLERATO DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009 243

INSTITUTO DE LAS MUJERES DEL DISTRITO FEDERAL

- PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL DE CÁNCER DE MAMA 250

PROCURADURÍA SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL

- LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL PARA LAS UNIDADES HABITACIONALES DE INTERÉS SOCIAL OLLIN CALLAN CON UNIDAD EN MOVIMIENTO EJERCICIO 2009 254

POLICÍA AUXILIAR DEL DISTRITO FEDERAL

- AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS TARIFAS CORRESPONDIENTES A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA QUE EN FUNCIÓN DE DERECHO PRIVADO PRESTA LA POLICÍA AUXILIAR DEL DISTRITO FEDERAL, VIGENTES DURANTE EL AÑO 2009 278

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

- LISTADO DE LA INFORMACIÓN PUBLICA, LA UBICACIÓN DE LA OFICINA Y EL NOMBRE DE LA ENCARGADA DE LA ENTIDAD 279

Continúa en la Pág. 307

INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DEL DISTRITO FEDERAL

LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS DEL SISTEMA DE BACHILLERATO DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009.

INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DEL DISTRITO FEDERAL

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

LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS DEL SISTEMA DE BACHILLERATO DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009.

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

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

I. Entidad responsable del programa

Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal (IEMS), Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, sectorizado a la Secretaría de Educación.

II. Objetivo y alcances

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

III. Metas Físicas

Otorgar 65,693 becas durante el ejercicio fiscal 2009.

IV. Programación presupuestal

Para el ejercicio fiscal 2009 se tiene un presupuesto anual autorizado por $54’000,000.00 asignado en la partida 4104 “Becas” del Resultado 21 denominado “La Ciudad de México incide en el mejoramiento de la Educación Media Superior y Superior fortaleciendo el derecho a la Educación”, Sub-resultado 01 “La Cobertura y Permanencia en la Educación Media Superior aumenta”, Actividad Institucional 02 “Programa de Becas a Estudiantes del Nivel Medio Superior”. Para el presente ejercicio, el monto mensual de la beca será equivalente a $822.00 (Ochocientos veintidós pesos 00/100 M.N.).

V. Requisitos y procedimientos de acceso para recibir la beca

Son elegibles para recibir el apoyo económico establecido en la Ley y su Reglamento, todos los estudiantes inscritos en los planteles del Sistema del segundo y hasta el sexto semestre de bachillerato conforme al Artículo 30 de las Reglas Generales de Inscripción y Re-inscripción del SBGDF, que tramiten solicitud de beca, para lo cual será necesario que cumplan con los requisitos que establecen los ordenamientos citados, así como aquellos que el Instituto de a conocer en las convocatorias que para tal fin emita en la apertura y/o inicio de cada semestre escolar, los cuales son:

1. Estar re-inscrito en cualquiera de los planteles del Sistema en el semestre que solicitará la incorporación al padrón.

2. Ser alumno regular al término del semestre inmediato anterior del semestre en que se realiza el trámite de solicitud de beca de acuerdo con planes y programas de estudio, es decir, estar en el **Listado de Estudiantes considerados como Alumnos Regulares**. Este listado es elaborado con la información de la base de datos de estudiantes reinscritos remitida por cada plantel y con fundamento en el artículo 30 de las Reglas Generales de Inscripción y Reinscripción del Sistema de Bachillerato del Gobierno del Distrito Federal, que a la letra dice:

   "Artículo 30.- Se considera como alumno regular al estudiante que puede terminar su bachillerato en 3 años cumpliendo cualquiera de las siguientes condiciones:

   a. Estar reinscrito en el segundo semestre o posteriores de los 6 del Plan de Estudios y haber cubierto todas las asignaturas del Plan de Estudios, en cada uno de los semestres cursados.

   b. Estar reinscrito, de acuerdo con su generación, en el segundo semestre del Plan de Estudios y haber cubierto mínimo cinco asignaturas.

   c. Estar reinscrito, de acuerdo con su generación, en el tercer semestre del Plan de Estudios y haber cubierto mínimo diez asignaturas.

   d. Estar reinscrito, de acuerdo con su generación, en el cuarto semestre del Plan de Estudios y haber cubierto mínimo quince asignaturas.

   e. Estar reinscrito, de acuerdo con su generación, en el quinto semestre del Plan de Estudios y haber cubierto mínimo veintiún asignaturas.

   f. Estar reinscrito, de acuerdo con su generación, en el sexto semestre del Plan de Estudios y haber cubierto mínimo treinta asignaturas.

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

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

3. Acreditar con comprobante de domicilio que radica en el Distrito Federal.

4. No contar con apoyo económico de otras instituciones públicas o privadas.

5. Firmar una carta bajo protesta de decir verdad de que los datos proporcionados son fidedignos.

6. Cumplir en todos sus términos con lo dispuesto en las presentes Reglas y con lo que el Instituto establezca en la Convocatoria a los Estudiantes del Sistema de Bachillerato del G.D.F., para la incorporación al Padrón de Beneficiarios de la Beca de cada semestre.

VI. Procedimientos de instrumentación

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

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

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

Beca: El apoyo económico que establece la Ley;

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

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

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

CLC: Cuenta por Liquidar Certificada;

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

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

DA: Dirección Administrativa del Instituto;

DG: Dirección General del Instituto;

DT: Dirección Técnica del Instituto;

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

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

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

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

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

Padrón: El Padrón de beneficiarios de la beca;

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

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

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

SEAE: Subdirección de Estadística y Administración Escolar;

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

SIIE: Sistema Integral de Información Educativo;

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

SRF: Subdirección de Recursos Financieros del Instituto.

Integración del Padrón de Beneficiarios de la Beca

1. La DT enviará a los Subdirectores de Coordinación de Planteles (SCP), con una anticipación de 2 días hábiles al inicio de cada periodo de reinscripción establecido en el Calendario Escolar, la Convocatoria para la incorporación al Padrón de Beneficiarios de la Beca.

2. Cada SCP remitirá al área de Sistemas de la Dirección General, dentro de los 2 días hábiles posteriores a la conclusión del periodo de reinscripciones establecido en el Calendario Escolar, la base de datos correspondientes a los estudiantes reinscritos en el semestre que les corresponda.

3. La DT emitirá por plantel, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la conclusión del periodo de reinscripciones señalado en el Calendario Escolar, el Listado de los estudiantes considerados como Alumnos Regulares de cada semestre escolar y lo publicará vía electrónica en el Módulo de Becas del SIIE, a fin de que sea consultado y revisado por cada SCP.

4. Bajo la responsabilidad de los SCP, una vez revisado los listados, éstos se imprimirán y se colocarán en un lugar visible y de fácil acceso dentro del plantel, para consulta de los estudiantes.

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

- Presentar credencial escolar o identificación oficial.

- Entregar debidamente requisitada y firmada la “Solicitud de Incorporación al Padrón de Beneficiarios de la Beca”.

- Fotocopia de comprobante de reinscripción al semestre que inicia.

- Original y fotocopia de su comprobante de domicilio (predial, recibo de agua, teléfono -que no sea celular- o cualquier otro comprobante de domicilio oficial), con fecha de vencimiento no mayor a 60 días naturales a la fecha del trámite. El original de cualquiera de estos documentos se devolverá una vez cotejado.

- Firmar una carta bajo protesta de decir verdad que la información que proporciona es fidedigna. (Manifiesto de veracidad).

- Manifestar bajo protesta de decir verdad que no cuenta con algún apoyo económico de cualquier institución pública o privada.

- En el caso de que los estudiantes sean menores de edad, el padre o la madre presentarán original y copia de una identificación oficial (credencial de elector, cartilla, cédula profesional o pasaporte) o acta de nacimiento. En caso de tener tutor, adicionalmente se entregará, en original y fotocopia, el documento legal que acredite al mismo como tal. El original de cualquiera de estos documentos, se devolverá una vez que sean cotejados

Asimismo, deberán atender a las siguientes recomendaciones:

- Sólo podrán tramitar la solicitud los estudiantes que presenten la documentación completa y en las fechas establecidas en la convocatoria.

- El trámite para la incorporación al padrón será personal. Si el estudiante es menor de edad, deberá presentarse acompañado por cualquiera de sus padres o su tutor.

- En caso de que el estudiante se encuentre impedido para realizar el trámite correspondiente, cualquiera de sus padres o su tutor podrá realizarlo, previa justificación por escrito y rubricada de Visto Bueno por el SCP.

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

1. Cada plantel integrará, emitirá y autorizará su Padrón de Beneficiarios, para lo cual cada SCP se responsabilizará de supervisar el proceso, verificando que la documentación esté completa y que la solicitud de incorporación al padrón esté debidamente requisitada y firmada.

2. Se abrirá un expediente por estudiante, que contenga la documentación soporte concerniente a su incorporación semestral al Padrón de Beneficiarios de la Beca, archivo que quedará en resguardo del plantel.

3. Dentro de los 10 días hábiles posteriores al término del periodo establecido en la Convocatoria para la recepción de las solicitudes, cada Subdirección de Coordinación de planteles imprimirá del Módulo de Becas del SIIE el Padrón de Beneficiarios de la beca, debiendo remitirlo mediante oficio a la DT, debidamente firmado y rubricado en todas sus hojas.

4. El Titular de la DT será el encargado de dar el Visto Bueno al Padrón de Beneficiarios, verificando con antelación que éste coincida con los registros del Módulo de Becas del SIIE.

5. La DT podrá revocar la autorización de incorporación al Padrón de Beneficiarios, cuando detecte el incumplimiento de la Ley, del Reglamento o de las Reglas Generales de Inscripción y Reinscripción y/o la integración de la documentación requerida para tal fin.

6. Durante los primeros 5 días hábiles del segundo mes del semestre escolar, cada SCP notificará por escrito a los estudiantes su incorporación al Padrón de beneficiarios de la beca. El comunicado deberá contener la siguiente leyenda: "La beca es de carácter público, no es patrocinada ni promovida por partido político alguno y sus recursos provienen de las contribuciones que pagan todos los contribuyentes".

De las causas de rechazo para la incorporación al Padrón:

1. No cumplir con los requisitos establecidos.

2. Cuando se detecte que la información o documentación sea falsa.

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

1. La DT entregará a la DA y a la SRF, las bases de datos relacionadas con el Padrón de Beneficiarios de la Beca autorizado, a efecto de tramitar ante la institución financiera asignada la apertura de cuentas bancarias, vía medios electrónicos. Este será el único medio por el cual los becarios reciban el apoyo económico.

2. La SRF informará las fechas, lugar y horario en el cual los estudiantes y/o padres o tutores deberán presentarse para que les sea entregado tarjeta electrónica, contrato y número de identificación personal (NIP), para lo cual deberán entregar fotocopia de la credencial de elector o, si es menor de edad, de la credencial de la escuela; así como fotocopia del comprobante de domicilio; deberá presentar los originales para su cotejo. Una vez realizado el trámite, proporcionará una fotocopia del contrato de apertura en el área de Servicios Escolares, el cual será integrado al expediente del becario.

3. Los trámites anteriores son totalmente gratuitos, no tienen ningún tipo de condicionamiento, salvo cumplir con los requisitos establecidos en la Ley y su Reglamento, así como con la normatividad citada.

4. Para hacer efectivo la entrega del apoyo económico, será necesario que el estudiante firme y entregue el "recibo de pago mensual" , dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes, en caso de que sea menor de edad, también deberá firmar el padre o tutor. Este trámite se realizará en el área de Servicios Escolares del plantel.

5. Una vez transcurrido el plazo que el estudiante tiene para firmar y entregar el "recibo de pago mensual", el SCP deberá remitir a la DT, dentro de los 3 días hábiles del mes**,** los recibos de pago mensual; información que permitirá a la DT elaborar orden de pago, para solicitar a la DA el importe total de las becas, con lo cual se garantiza el depósito del apoyo económico en el periodo correspondiente.

6. Posterior a la recepción de los recibos, el Titular de la DT enviará la orden de pago, debidamente requisitada y firmada, a la DA, dentro de los primeros 15 días hábiles de cada mes, acompañada del reporte consolidado del número de becas e importe de recursos por plantel, el cual registrará el importe total de recursos necesarios para el otorgamiento de las becas.

7. La SRF adscrita a la DA, elaborará y tramitará ante la Secretaría de Finanzas del D.F. Cuenta por Liquidar Certificada, solicitando los recursos presupuestales para garantizar el otorgamiento de las becas del mes que corresponda.

8. Una vez que el Instituto cuente con los recursos financieros, la SRF gestionará ante el banco, vía medios electrónicos, el depósito de las becas durante los dos últimos días hábiles de cada mes. La beca se depositará mensualmente en una cuenta bancaria a favor del becario.

9. La SRF no gestionará ningún depósito de la beca que no tenga como soporte documental el recibo de trámite de pago de la beca, debidamente firmado por el estudiante y/o su padre o tutor.

Son causas de baja del Padrón:

1. Cuando el becario por voluntad propia renuncie a la beca.

2. Cuando el estudiante deje de ser alumno regular.

3. Cuando se constate que el becario cuenta con el apoyo económico de otra institución pública o privada.

4. Cuando se detecte que la información o documentación entregada sea falsa.

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

1. Queda prohibido utilizar la asignación de la beca con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en la Ley y el Reglamento. Quien haga uso indebido de los recursos asignados a garantizar el derecho a la beca será sancionado de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

2. La persona que proporcione información falsa o no cumpla con los requisitos para solicitar el apoyo económico, o para conservarlo pagará una multa equivalente a los 50 días de salario mínimo vigente en el Distrito Federal.

3. Ningún servidor público podrá condicionar la asignación de la beca a la participación del becario en actividades político electorales o a cambio de algún tipo de aportación económica.

4. La Información estadística de becas con excepción del Padrón de Beneficiarios, será publicada y actualizada de forma sistemática en la página electrónica del Instituto, para consulta de la población cuando ésta así lo requiera.

5. El Instituto actualizará permanentemente los archivos del padrón y los utilizarán exclusivamente para los fines legales y legítimos de la beca, éstos no podrán ser difundidos, salvo por mandato de alguna autoridad judicial competente, ni comercializarlos, de conformidad con lo señalado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

VII. Procedimiento de queja o inconformidad:

Las personas interesadas podrán presentar por escrito sus inconformidades, quejas o denuncias, con respecto a la ejecución del Programa y la aplicación de estas Reglas. Por lo que se refiere a las inconformidades, éstas se deberán presentar ante el Instituto de Educación Media Superior, y por lo que hace a las quejas ante la Contraloría Interna del propio Instituto, o bien ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal.

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

Mecanismos de exigibilidad:

Los reportes de los interesados se presentarán por escrito ante la Subdirección de Coordinación del plantel en el que está inscrito el estudiante, dicha Subdirección informará a la Dirección Técnica, de tal forma qué esta otorgue el Visto Bueno (Vo. Bo.) a la resolución que estará sustentada en la Ley, Reglamento de Ley , así como en los presentes lineamientos.

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

VIII. Mecanismos de evaluación y los indicadores:

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

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

IX. Formas de participación social:

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

X. La articulación con otros programas:

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

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

TRANSITORIOS

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

En México Distrito Federal a 22 de enero de 2009.
(Firma)
LIC. JUVENTINO RODRÍGUEZ RAMOS
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR