INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DEL DISTRITO FEDERAL

C. FREYJA DORIDÉ PUEBLA LÓPEZ, Directora 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; 32º, 33º, 34º y 38º de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, 1º, 2º y 6º 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; 50º y 51º del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; y 1º, 3º, 6º, 7º, 8º y 19º 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; 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 de fecha 30 de marzo de 2000, reformado mediante Decreto publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 29 de enero de 2004 y 12, fracción I del Estatuto Orgánico del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal; he tenido a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "BECAS DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DEL DISTRITO FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014".

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 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 deben cumplir los candidatos a recibir el apoyo económico conforme a la Ley citada. Las presentes Reglas de Operación están orientadas para el caso de los jóvenes residentes en el Distrito Federal, que estudian en los planteles del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal.

Las presentes Reglas de Operación se aplicarán para la integración del Padrón de Beneficiarios de la Beca correspondiente al Ciclo Escolar 2013-2014 semestre "B" y al Ciclo Escolar 2014-2015 semestre "A".

I. Entidad responsable del programa

El Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal, Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal sectorizado a la Secretaría de Educación, a través de la Subdirección de Coordinación de Plantel, la Dirección Estudiantil y su Jefatura de Unidad Departamental de Registro y Seguimiento a Becarios, así como de la Dirección Administrativa.

II. Objetivo y la cobertura

Objetivo General

Incentivar el desempeño académico de los estudiantes del Sistema de Bachillerato del Gobierno del Distrito Federal (SBGDF), para que estén en posibilidad de concluir satisfactoriamente el ciclo de bachillerato en tres años, contribuyendo a incrementar la permanencia escolar y el número de estudiantes regulares de acuerdo a la normatividad vigente, mediante el otorgamiento de un apoyo económico mensual; que consiste en una beca equivalente a medio salario mínimo general vigente en el Distrito Federal.

Objetivos Específicos

- Incentivar a los estudiantes en situación de alumnos regulares para que mantengan o incrementen su desempeño académico y concluyan sus estudios en tres años.
- Motivar a los estudiantes para que alcancen la calidad de alumno regular y gocen del derecho a la beca.
- Incrementar la cantidad de estudiantes egresados en tres años.
- Garantizar el Derecho a la Educación.

Cobertura
Pueden ser beneficiarios del apoyo económico establecido en la Ley y su Reglamento, los estudiantes de los planteles del Instituto que se encuentren reinscritos en las asignaturas del segundo y hasta el sexto semestre, del plan de estudios del bachillerato de acuerdo con el Artículo 13 de las Reglas Generales de Control Escolar del Instituto, 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 al inicio de cada semestre escolar.

III. Metas Físicas

Atender el 100% de las solicitudes de incorporación al Padrón de beneficiarios de la beca de cada semestre, de acuerdo a la normatividad establecida.

Autorizar 100% de las solicitudes que sean procedentes para su incorporación al Padrón de beneficiarios de la beca de cada semestre, de acuerdo a la normatividad establecida.

Integrar el Padrón de beneficiarios de la beca de cada semestre, de acuerdo a la normatividad establecida. El Instituto durante 2014 tiene como proyección entregar **59,474** becas.

Dispersar mensualmente el pago de la beca al 100% de los becarios vigentes de acuerdo a la normatividad establecida. Lo anterior quedará sujeto a los tiempos establecidos por el Banco quien realiza el servicio para la dispersión de los recursos para el pago de becas.

IV. Programación presupuestal

Para el pago de la beca en el ejercicio fiscal 2014, el Instituto cuenta con el presupuesto anual autorizado por **$ 60,030,000.00** asignado en la partida 4421 "Programa de Becas y otras ayudas para programas de capacitación" del Resultado 21 denominado "LA COBERTURA Y PERMANENCIA EN LA EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR AUMENTA", dentro de la Actividad Institucional 004 "PROGRAMA DE BECAS A ESTUDIANTES DE NIVEL MEDIO SUPERIOR". En el ejercicio fiscal 2014, el monto mensual de la beca será de **$ 1,009.35** equivalente a medio salario mínimo mensual vigente en el Distrito Federal.

V. Requisitos y procedimientos de acceso para recibir la beca

Los requisitos para que los estudiantes de los planteles del Instituto que soliciten su incorporación al Padrón de Beneficiarios de la Beca son:

1. Comprobar que se encuentra reinscrito en el semestre escolar en que solicita su incorporación al padrón.

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

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

   a. Estar reinscrito en el segundo semestre o posterior 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 veintiuna 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. Comprobar que es residente del Distrito Federal.

4. Manifestar por escrito que no cuenta con apoyo económico de otras instituciones públicas o privadas.

5. Firmar una carta bajo protesta de decir verdad de que los documentos y la información 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, para 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 Control Escolar del Instituto;

Banco: Institución financiera que realizará el servicio para la dispersión de los recursos para el pago de las becas;

Beca: El apoyo económico mensual que establece la Ley;

Becario: Todo estudiante incorporado al Padrón de Beneficiarios de la beca; por haber cumplido con todos los estudios establecidos en la normatividad;

Calendario Escolar: Documento autorizado por el Consejo de Gobierno del IEMS en el que se establecen, por Ciclo Escolar, las fechas de las actividades académicas y administrativas, de observancia obligatoria para las oficinas centrales y los planteles;

Ciclo Escolar: Periodo que comprende dos semestres escolares, el semestre "A" y el semestre "B", cuya duración se establece en el Calendario Escolar;

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 el pago de la beca;

DAD: Dirección Administrativa del Instituto;

DG: Dirección General del Instituto;

DIYT Dirección de Informática y Telecomunicaciones del Instituto;

DE: Dirección Estudiantil del Instituto;

Estudiante: La persona que se encuentra inscrita o reinscrita en alguno de los planteles del Instituto;

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 de 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;

JUD: Jefatura de Unidad Departamental;

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;

Reglas de Operación: Las Reglas de Operación del programa de becas del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2014

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

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

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

SCP: Subdirección de Coordinación de Plantel – Autoridad académico administrativa responsable de cada uno de los 20 planteles;

SAE: Subdirección de Administración Escolar;

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

SBGDF: Sistema de Bachillerato del Gobierno del Distrito Federal;

SIIE: Sistema Integral de Información Educativa;

SRF: Subdirección de Recursos Financieros del Instituto.

Integración del Padrón de Beneficiarios de la Beca

1. Para integrar el Padrón de Beneficiarios, al inicio de cada semestre escolar, la DE, a través de la JUD de Registro y Seguimiento a Becarios, hará las gestiones para que se publique la Convocatoria en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en la página de Internet del Instituto www.iems.df.gob.mx y en la página de Internet http://www.iems.df.gob.mx/becas/

2. La DE, a través de la JUD de Registro y Seguimiento a Becarios, hará las gestiones para entregar por oficio a los SCP, el primer día de cada periodo de reinscripción a curso semestral establecido en el Calendario Escolar, un

ejemplar de la Convocatoria para la incorporación al Padrón de beneficiarios de la beca, para que se publique en el área de estrados de cada plantel, así mismo cada SCP convocará a una reunión informativa para comunicar a los interesados el proceso de integración del Padrón.

3. Cada SCP remitirá a la DIYT, durante el siguiente día hábil posterior a la conclusión del periodo de reinscripción al curso semestral establecido en el Calendario Escolar, la base de datos correspondientes a los estudiantes reinscritos en el semestre que les corresponda.

4. La DE a través de la JUD de Registro y Seguimiento a Becarios, emitirá por plantel, dentro de los 2 días hábiles posteriores a la conclusión del periodo de reinscripción a curso señalado en el Calendario Escolar, el Listado de los estudiantes considerados como Alumnos Regulares de cada semestre escolar y lo publicará vía electrónica en el Módulo de Becas del SIIE, a fin de que sea consultado y revisado por cada SCP.

5. Bajo la responsabilidad de los SCP, una vez revisado el Listado de los estudiantes considerados como Alumnos Regulares, se deberán imprimir y publicarse en el área de estrados 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 la credencial de estudiante e identificación oficial y entregar copia.

- Entregar debidamente requisitada y firmada la "solicitud de Incorporación al Padrón de beneficiarios de la beca".

- Entregar copia de la CURP.

- Fotocopia del comprobante de reinscripción al curso en el semestre que inicia.

- Original y fotocopia de su comprobante de domicilio en el D.F. (predial, recibo de agua, teléfono –que no sea celular- o constancia emitida por las Delegaciones Políticas del Distrito Federal), con fecha de emisión no mayor a 60 días naturales anteriores 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 documentación y la información que proporciona es fidedigna. (Manifiesto de veracidad)

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

- En el caso de que los estudiante sean menores de edad, el padre o la madre presentarán original y copia de una identificación oficial vigente (credencial para votar, 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 presentan 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 el tutor legal, quien firmara la solicitud.

- En caso de que el estudiante se encuentre impedido para realizar el trámite correspondiente, cualquiera de sus padres o el tutor legal 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 SCP integrará, emitirá y autorizará el Padrón de Beneficiarios del plantel, por lo que se responsabiliza de supervisar el proceso, verificando que la documentación esté completa y que la solicitud de incorporación al padrón esté debidamente requisitada y firmada, de acuerdo con la normatividad establecida.

2. Se integrará un expediente por estudiante, que contenga la documentación soporte concerniente a su incorporación semestral al Padrón de Beneficiarios de la Beca, mismo que deberá resguardarse en el plantel.

3. Dentro de los 5 días hábiles posteriores al término del periodo establecido en la Convocatoria para la recepción de las solicitudes, cada SCP imprimirá del Módulo de Becas del SIIE el Padrón de Beneficiarios de la beca, debiendo reemitirlo mediante oficio a la DE, debidamente avalado mediante su firma, rubricado y sello de la Coordinación en todas sus hojas.

4. El titular de la DE, a través de la JUD de Registro y Seguimiento a Becarios, 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 DE, con el apoyo de la JUD de Registro y Seguimiento a Becarios, deberá revocar la autorización de incorporación de algún estudiante al Padrón de Beneficiarios, cuando detecte el incumplimiento de la Ley, del Reglamento o de las Reglas Generales de Control Escolar y/o la integración de la documentación requerida para tal fin.

6. Dentro de los primeros 5 días hábiles del segundo mes del semestre escolar, cada SCP notificará por escrito a cada estudiante su incorporación o no 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 los contribuyentes”, recabando el acuse de recibido e integrándolo al expediente correspondiente.

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 Instrumento Financiero (tarjeta) y depósito de Becas

1. La DE entregará mediante oficio a la DAD con copia a la SRF para su atención, el Padrón de Beneficiarios de la Beca autorizada de manera impresa y el archivo electrónico, a efecto de tramitar ante el banco el Instrumento Financiero, vía medios electrónicos. Este será el único medio por el cual los becarios reciban el apoyo económico.

2. La DAD informará mediante oficio a la DE la fecha, lugar y horario en los que entregará a los estudiantes y/o padres o tutores la tarjeta electrónica, número de identificación personal (NIP), para lo cual deberá entregar el estudiante fotocopia de su credencial para votar o, si es menor de edad, de la credencial de estudiante: así como fotocopia del comprobante de domicilio; deberá presentar los originales para su cotejo. Una vez realizado el trámite, el área de la DAD designada, enviara mediante oficio copia del listado de tarjetas entregadas a la DE

3. Todos los trámites son gratuitos, no tienen ningún tipo de condicionamiento salvo cumplir con los requisitos establecidos en la Ley y su Reglamento, así como con la demás normatividad establecida.

4. Con motivo del pago mensual de la beca, se realizará la solicitud de dispersión aproximadamente dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes, la SCP será responsable con apoyo del personal de Servicios Escolares de actualizar en el Módulo de Becas del SIIE la situación de la solicitud de trámite de dispersión de cada beneficiario. En caso de que el beneficiario haya tramitado receso escolar o baja, la SCP no deberá solicitar el trámite de dispersión.

5. El día hábil siguiente a la conclusión del periodo establecido para la actualización de la situación de la solicitud de trámite de dispersión de cada beneficiario, el SCP deberá remitir mediante oficio a la DE los Reportes para Trámite de dispersión mensual debidamente requisitados; información que permitirá a la DE elaborar la orden de pago para solicitar a la DAD el importe total de las becas, con lo cual, se garantiza el depósito del apoyo económico en el periodo correspondiente.

6. La DE, a través de la JUD de Registro y Seguimiento a Becarios, con base en los Reportes para Trámite de Dispersión mensual, elaborará la orden de pago y la entregará mediante oficio a la DAD dentro de los primeros 15 días hábiles de cada mes, acompañado del reporte consolidado del número de becas e importe de recursos por plantel y el importe total de recursos.

7. La SRF adscrita a la DAD, elaborará y tramitará ante la Secretaría de Finanzas del D. F. Cuenta por Liquidar Certificada, solicitando los recursos presupuestales para garantizar el pago 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 el Instrumento Financiero a favor del becario.

9. La SRF deberá realizar el depósito de la beca a los estudiantes que se encuentren en el Reporte para trámite de dispersión de la beca, debidamente firmado por SCP, turnado por la DE.

10. La DAD, dentro de los dos días hábiles siguientes a la conclusión del plazo establecido para la dispersión de la beca que realiza la SRF, entregará mediante oficio a la DE, copia de los reportes de registros aceptados emitidos por el sistema de información del Banco, y en su caso, las incidencias presentadas.

11. La DE, a través de la JUD de Registro y Seguimiento a Becarios, deberá realizar visitas a los planteles con el fin de verificar una muestra aleatoria de los expedientes de los beneficiarios que integran el Padrón, emitiendo un reporte como resultado de la revisión.

Son causas de baja del Padrón y de la no dispersión de la beca:

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

2. Cuando al inicio del semestre el estudiante no tenga la condición de alumno regular

3. Cuando el estudiante cause baja, por alguno de los motivos establecidos en las Reglas Generales de Control Escolar del SBGDF.

4. Cuando el estudiante tramite baja o receso escolar.

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

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

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

1. La Información estadística del programa becas, será publicada y actualizada de forma sistemática en la página electrónica del Instituto, para consulta de la población cuando ésta así lo requiera.

2. 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 y la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

VII. Procedimiento de queja o inconformidad:

Las personas interesadas podrán presentar por escrito sus inconformidades, quejas o denuncias, con respecto a la ejecución del Programa y la aplicación de estas Reglas. Por lo que se refiere a las inconformidades de incorporación al Padrón, éstas se deberán presentar ante la DE del Instituto, con dirección en San Lorenzo No. 290, Col. Del Valle Sur, Delegación Benito Juárez C.P. 03100, teléfono 56362500 Ext 110 y 211, por lo que hace a las aclaraciones de depósitos de la beca, éstas se deberán presentar ante la DAD del Instituto ubicada en la dirección y teléfono en mención, Ext 420.

Las quejas o denuncias, podrán ser presentadas ante la Contraloría Interna en el Instituto, o bien en la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal.

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

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

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

VIII. Mecanismos de exigibilidad:

Para conocer y acceder a la normatividad, procedimientos y mecanismos de instrumentación del Programa de Becas, los estudiantes y padres de familia o tutores podrán ingresar a la página de Internet http://www.iems.df.gob.mx/becas/ , de igual forma podrán solicitar la documentación e información necesaria en el área de Servicios Escolares del plantel que están inscritos. Las solicitudes de exigibilidad de los interesados se presentarán por escrito ante la SCP en el que está inscrito el estudiante, dicha Subdirección informará por escrito a la DE, de tal forma que en conjunto con la DAD, se de atención y seguimiento a la solicitudes en un plazo no mayor a 15 días hábiles, a partir de la fecha en la que se recibió la petición. La SCP notificará por escrito al interesado el resultado a su solicitud, dicha respuesta estará sustentada en la Ley y su Reglamento, así como en las presentes Reglas de Operación.

IX. Mecanismos de evaluación y los indicadores:

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

Nombre del indicador	Fórmula del indicador	Unidad de medida	Temporalidad
Índice de Cumplimiento de	Número de becas depositadas en el periodo / Número de	Porcentaje	Trimestral

Becas	becas del Padrón autorizado. x 100		
Índice de Eficiencia en el Depósito de Becas	Número de días transcurridos para el depósito / Dos días. x 100	Porcentaje	Trimestral
Estudiantes Regulares Becados	ERB = Estudiantes Becados / Estudiantes Regulares x 100	Porcentaje	Trimestral
Cobertura de Beca	CB = Estudiantes Becados / Estudiantes Re-inscritos x 100	Porcentaje	Trimestral
Estudiantes Becados que egresaron (Semestre B)	EGB= Estudiantes Becados /Estudiantes egresados x 100	Porcentaje	Trimestral
Distribución de Becarios por Edad	DBE intervalo de edad = Estudiantes intervalo de edad / Estudiantes becados. x 100	Porcentaje	Trimestral
Distribución de Becarios por Género	Mujeres = Mujeres Becadas / Estudiantes Becados. x 100 Hombres=Hombres Becados/ Estudiantes Becados. x 100	Porcentaje	Trimestral

X. Formas de participación social:

Los estudiantes y padres de familia envían sus comentarios al buzón opinión.becas@iems.edu.mx , de igual manera a través de comunicados dirigidos a la comunidad del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal se reciben las opiniones y recomendaciones referentes al programa de becas.

XI. La articulación con otros programas:

A través del Convenio de colaboración celebrado entre el Instituto y la Subsecretaria de Educación Media Superior y Superior de la Secretaría de Educación del Distrito Federal, se establecen los mecanismos de colaboración y coordinación, para fortalecer la instrumentación del Programa de Estímulos del Bachillerato Universal (PREBU) Prepa-Sí, y el Programa de Becas del Instituto, mediante el intercambio de información de los estudiantes de nivel medio superior inscritos y/o reinscritos en los en 20 planteles del Instituto, como en el de 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 del Instituto, lo que evitará la duplicidad del apoyo económico.

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

Con base en lo anterior, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la integración del Padrón del Instituto, la DE entregará mediante oficio copia de dicho Padrón en forma impresa y en archivo electrónico, a la Dirección de Innovación quién deberá remitirlo, a través de la JUD de Programa de Estímulo para el Bachillerato Universal (PREBU), a las instancias correspondientes de la Secretaría de Educación del Distrito Federal.

TRANSITORIOS

Único.- Publíquese las presentes Reglas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

En México Distrito Federal 24 de ENERO de 2014

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

C. FREYJA DORIDÉ PUEBLA LÓPEZ