

GUÍA PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS  
DE BECAS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

COORDINACIÓN DE BECAS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR  
CBSEMS

Imagen de portada: *Patricios y Patricidas* (1945-1960), David Alfaro Siqueiros, SEP,  
Edificio de la Ex-aduana.

Reservados todos los derechos. El contenido de esta obra está protegido por la Ley, que establece penas de prisión y/o multas, además de las correspondientes indemnizaciones por daños y perjuicios, para quienes reproduzcan, plagien, distribuyan, o comuniquen públicamente, en todo o en parte, una obra literaria, artística o científica, o su transformación, interpretación o ejecución artística fijada en cualquier tipo de soporte o comunicación a través de cualquier medio, sin preceptiva autorización.

Primera edición: septiembre de 2014

© Secretaría de Educación Pública  
República de Argentina 28, Cuauhtémoc, Centro Histórico, 06020 Ciudad de  
México, D. F.

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

Impreso y hecho en México.

ESTIMADO DIRECTOR:

La Coordinación Nacional de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior tiene como labor primordial acompañar las acciones implementadas por la Subsecretaría de Educación Media Superior, encaminadas a promover el acceso, la permanencia y egreso de los alumnos de los sectores socioeconómicos más desprotegidos, así como combatir el abandono escolar en la educación media superior mediante el acceso a las becas.

Para conseguir esas metas es indispensable contar con su invaluable experiencia y vocación de servicio para con los estudiantes de su plantel. Sirva este medio como recordatorio del vínculo de colaboración y como una herramienta de trabajo que deseamos vaya con usted a todas sus actividades.

ATENTAMENTE

COORDINACIÓN DE BECAS  
DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR  
CBSEMS



## ÍNDICE

<b>CARTA A LOS DIRECTORES</b> . . . . .	3
<b>MODALIDADES DEL PROGRAMA DE BECAS</b> . . . . .	7
<b>CÓMO OBTENER UNA BECA</b> . . . . .	9
<b>BECAS POR SOLICITUD DEL ALUMNO</b> . . . . .	13
Proceso de selección . . . . .	13
Descripción general de cada tipo de beca . . . . .	14
Montos y periodicidad de las becas . . . . .	18
<b>BECAS POR POSTULACIÓN</b> . . . . .	23
Descripción general de cada tipo de beca . . . . .	24
Beca Contra el Abandono Escolar . . . . .	26
Montos y periodicidad de las becas . . . . .	32
<b>SISTEMA AUTOMATIZADO DE VALIDACIÓN ESTUDIANTIL (SAVE)</b> . . . . .	35
<b>HERRAMIENTAS DEL SAVE</b> . . . . .	37
<b>PROCESO DE VALIDACIÓN DE ALUMNOS Y BENEFICIARIOS</b> . . . . .	40
<b>BAJAS DE BENEFICIARIOS Y CONCILIACIÓN DE TARJETAS</b> . . . . .	52
<b>CÓMO ORGANIZAR SU ARCHIVO DE BECAS</b> . . . . .	55
<b>ATENCIÓN CIUDADANA</b> . . . . .	61

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

ATENCIÓN PERSONALIZADA A DIRECTIVOS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR . . . . .	63
GUÍA RÁPIDA DE MONTOS . . . . .	65
PREGUNTAS FRECUENTES. . . . .	66
<b>MITO Y VERDAD . . . . .</b>	<b>79</b>
<b>GLOSARIO DE TÉRMINOS Y SIGLAS. . . . .</b>	<b>97</b>

## MODALIDADES DEL PROGRAMA DE BECAS





## CÓMO OBTENER UNA BECA

La Coordinación de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior cuenta con dos vías para poder acceder a los apoyos para los estudiantes de bachillerato. La primera de ellas es la solicitud directa del alumno a través del llenado de la Encuesta Socioeconómica de Estudiantes de Educación Media Superior (ENCSEEMS) en línea a partir de la publicación de una convocatoria y durante un tiempo determinado de registro. La otra posibilidad es la asignación, mediante la postulación de los alumnos candidatos por parte del Comité Institucional de Becas de cada plantel participante.

MODALIDADES DEL PROGRAMA DE BECAS

MODO DE SOLICITUD	TIPO DE BECA
BECAS POR SOLICITUD DEL ALUMNO	Ingreso, Permanencia y Excelencia
	Reinserción
	Para hijos de Militares
	Prácticas Profesionales
	Para Estudiantes con Discapacidad: Bachillerato no escolarizado para estudiantes con discapacidad (BNEED) Capacitación para el trabajo para estudiantes con discapacidad
BECAS POR POSTULACIÓN	Contra el Abandono Escolar
	Formación Dual
	Para Emprendedores

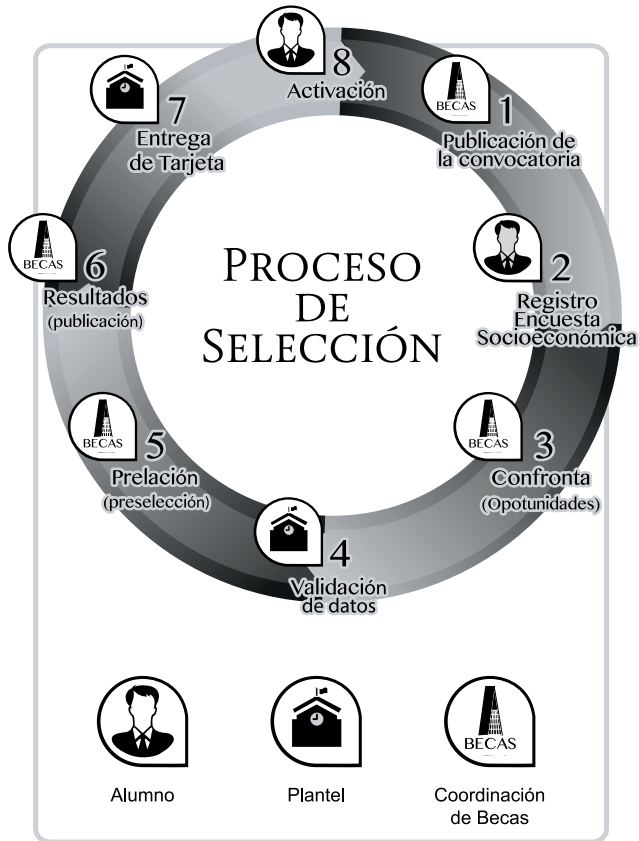
COORDINACIÓN DE BECAS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

PLANTELES PARTICIPANTES
Todas las IPEMS
Todas las IPEMS
Todas las IPEMS
IPEMS que ofrecen bachillerato tecnológico, profesional técnico o profesional técnico bachiller.
IPEMS que cuentan con Aulas de Tecnología Adaptada “Gilberto Rincón Gallardo” (Antes llamadas CAED y ABED) o Centros de Capacitación para el Trabajo que cuenten con aulas POETA (Programa de Oportunidades para el Empleo a través de Tecnología para las Américas)
Todas las IPEMS
En donde se imparta el Modelo Mexicano de Formación Dual
Planteles con un Centro Emprendedores de Educación Media Superior registrado en el portal de Modelo de Emprendedores de Educación Media Superior (MEEMS)



# BECAS POR SOLICITUD DEL ALUMNO

## PROCESO DE SELECCIÓN



SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

DESCRIPCIÓN GENERAL DE CADA TIPO DE BECA

TIPO DE BECA	ACCESO
INGRESO	En el portal de becas por solicitud del alumno. Llenado de encuesta socioeconómica
PERMANENCIA	En el portal de becas por solicitud del alumno. Llenado de encuesta socioeconómica
EXCELENCIA	En el portal de becas por solicitud del alumno. Llenado de encuesta socioeconómica
REINSERCIÓN	En el portal de becas por solicitud del alumno. Llenado de encuesta socioeconómica
PARA HIJOS DE MILITARES DE LAS FUERZAS ARMADAS (INGRESO, PERMANENCIA Y EXCELENCIA)	En el portal de becas por solicitud del alumno. Llenado de encuesta socioeconómica

COORDINACIÓN DE BECAS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

REQUIERE	POBLACIÓN OBJETIVO	DURACIÓN MÁXIMA
Estar inscrito en una IPEMS y ser alumno regular	Alumnos que cursan el primer año de bachillerato	10 meses
Estar inscrito en una IPEMS y ser alumno regular	Alumnos que cursan a partir del segundo año de bachillerato	10 meses
Estar inscrito en una IPEMS y ser alumno regular	Alumnos de primer año del bachillerato que tengan 10 de promedio en el último año de la secundaria y aquellos de segundo a tercer año que obtuvieron 10 en el último periodo escolar cursado	10 meses
Haber abandonado estudios de bachillerato en un periodo mínimo de 6 meses	Alumnos que abandonaron sus estudios de bachillerato hace más de 6 meses y que deciden retomarlos en modalidad escolarizada.	6 meses
Estar inscrito en una IPEMS y ser alumno regular	Estudiantes que ingresan o estudian el bachillerato y que son hijos militares de las fuerzas armadas mexicanas en activo y/o caídos en cumplimiento del deber.	10 meses

CONTINÚA

TIPO DE BECA	ACCESO
<b>SALARIO MODALIDAD: PRÁCTICAS PROFESIONALES</b>	En el portal de becas por solicitud del alumno. Llenado de encuesta socioeconómica
<b>BECAS PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD (BACHILLERATO NO ESCOLARIZADO)</b>	En el portal de becas por solicitud del alumno. Llenado de encuesta socioeconómica
<b>BECAS PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD (FORMACIÓN PARA EL TRABAJO)</b>	En el portal de becas por solicitud del alumno. Llenado de encuesta socioeconómica



Para consultar los requisitos particulares a cada beca visite el apartado Normatividad de su CD interactivo donde se consignan las reglas de operación vigentes.



COORDINACIÓN DE BECAS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

REQUIERE	POBLACIÓN OBJETIVO	DURACIÓN MÁXIMA
Presentar una carta de aceptación de la empresa o institución en la que el alumno realizará su estadía, práctica o residencia profesional.	Estudiantes que cursan el Bachillerato Tecnológico, Profesional Técnico o Profesional Técnico Bachiller.	4 meses
Contar con un certificado, dictamen o constancia médica que certifique el tipo de discapacidad.	Estudiantes inscritos en el bachillerato no escolarizado para estudiantes con discapacidad (Centros CAED o aula Rincón Gallardo).	12 meses
Contar con un certificado, dictamen o constancia médica que certifique el tipo de discapacidad.	Estudiantes que cursan alguna de las capacitaciones para el trabajo que se ofrecen a través del Programa de Oportunidades de Empleo a través de la Tecnología de las Américas (POETA).	12 meses

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

MONTO Y PERIODICIDAD DE LAS BECAS

INGRESO

PRIMER AÑO		SEGUNDO AÑO	
1° y 2° semestre		3° y 4° semestre	
Mujer	Hombre	Mujer	Hombre
\$725.00	\$650.00	—	—

\* La periodicidad del pago es bimestre vencido

PERMANENCIA

PRIMER AÑO		SEGUNDO AÑO	
1° y 2° semestre		3° y 4° semestre	
Mujer	Hombre	Mujer	Hombre
—	—	\$800.00	\$725.00

\* La periodicidad del pago es bimestre vencido

EXCELENCIA

PRIMER AÑO		SEGUNDO AÑO	
1° y 2° semestre		3° y 4° semestre	
Mujer	Hombre	Mujer	Hombre
\$1000.00	\$1000.00	\$1000.00	\$1000.00

\* La periodicidad del pago es bimestre vencido

COORDINACIÓN DE BECAS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

TERCER AÑO		DURACIÓN
5° y 6° semestre		Periodo máximo
Mujer	Hombre	10 meses
—	—	

TERCER AÑO		DURACIÓN
5° y 6° semestre		Periodo máximo
Mujer	Hombre	10 meses
\$875.00	\$800.00	

TERCER AÑO		DURACIÓN
5° y 6° semestre		Periodo máximo
Mujer	Hombre	10 meses
\$1000.00	\$1000.00	

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

REINSERCIÓN

PRIMER AÑO		SEGUNDO AÑO	
1° y 2° semestre		3° y 4° semestre	
Mujer	Hombre	Mujer	Hombre
\$725.00	\$650.00	\$800.00	\$725.00

\* La periodicidad del pago es bimestre vencido

PRÁCTICAS PROFESIONALES

PRIMER AÑO		SEGUNDO AÑO	
1° y 2° semestre		3° y 4° semestre	
Mujer	Hombre	Mujer	Hombre
\$1500.00	\$1500.00	\$1500.00	\$1500.00

\* El monto es mensual con dos depósitos bimestrales, uno al momento de ser aceptado y el otro al final de sus prácticas mediante una validación del plantel.

DISCAPACIDAD (BACHILLERATO NO ESCOLARIZADO)

PRIMER AÑO		SEGUNDO AÑO	
1° y 2° semestre		3° y 4° semestre	
Mujer	Hombre	Mujer	Hombre
\$1500.00	\$1500.00	\$1500.00	\$1500.00

\* La periodicidad del pago es bimestre vencido

COORDINACIÓN DE BECAS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

TERCER AÑO		DURACIÓN
5° y 6° semestre		Periodo máximo
Mujer	Hombre	6 meses
\$875.00	\$800.00	

TERCER AÑO		DURACIÓN
5° y 6° semestre		Periodo máximo
Mujer	Hombre	4 meses
\$1500.00	\$1500.00	

TERCER AÑO		DURACIÓN
5° y 6° semestre		Periodo máximo
Mujer	Hombre	12 meses
\$1500.00	\$1500.00	

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

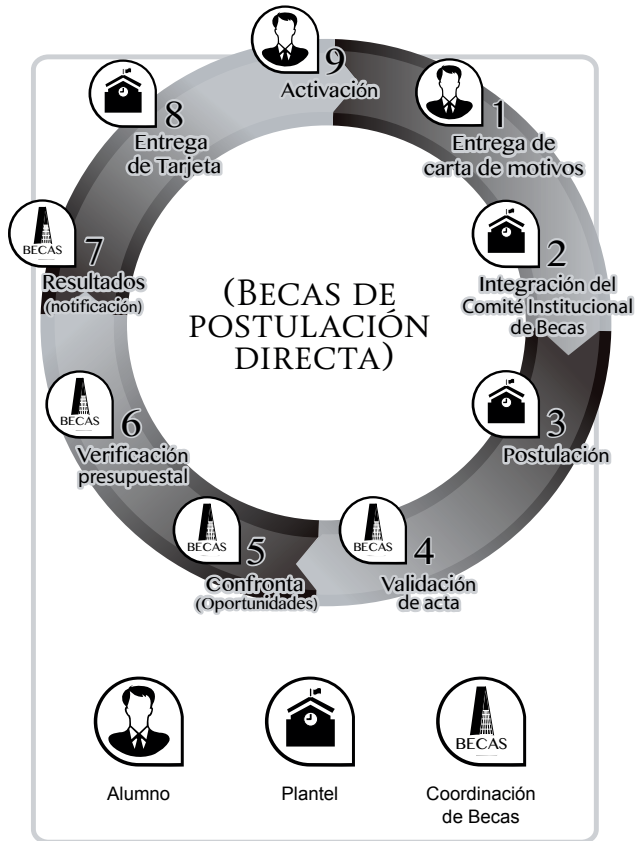
DISCAPACIDAD (CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO)

PERMANENTE MIENTRAS CURSE CAPACITACIÓN		DURACIÓN
Mujer	Hombre	Periodo máximo
\$1500.00	\$1500.00	12 meses

\* La periodicidad del pago es bimestre vencido

# BECAS POR POSTULACIÓN

## PROCESO DE SELECCIÓN



DESCRIPCIÓN GENERAL DE CADA TIPO DE BECA

NOMBRE	ACCESO	REQUIERE
BECA CONTRA EL ABANDONO ESCOLAR	Por postulación del Comité Institucional de Becas de plantel.	Presentar una carta de exposición de motivos para ser postulado.
BECA DE FORMACIÓN DUAL	Por postulación del Comité Institucional de Becas del plantel.	Presentar una carta de exposición de motivos para ser postulado.
BECA PARA EMPRENDEDORES	Por postulación del Comité Institucional para el Emprendedor.	Participar en el Centro de Emprendedores de Educación Media Superior (Centro EMS) y estar cursando la segunda fase del modelo.



Para consultar los requisitos particulares a cada beca consulte el apartado Normatividad de su CD interactivo donde se consignan las reglas de operación vigentes.



COORDINACIÓN DE BECAS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

POBLACIÓN OBJETIVO	DURACIÓN MÁXIMA
Para alumnos que se encuentran en riesgo de abandonar sus estudios.	10 meses
Alumnos que cursan el Modelo Mexicano de Formación Dual, los cuales deben ser postulados por el Comité Institucional de Becas de cada plantel para su asignación.	Durante el tiempo que dura la formación.
Alumnos que se encuentran desarrollando su cultura y sus competencias emprendedoras en un centro EMS.	Por plan emprendedor en una sola exhibición.

BECA CONTRA EL ABANDONO ESCOLAR

CÓMO SE POSTULA UN ALUMNO PARA RECIBIR LA  
BECA CONTRA EL ABANDONO ESCOLAR

1. CARTA DE EXPOSICIÓN DE MOTIVOS AL  
CANDIDATO

*¿Qué es?*

Es el requisito principal para la postulación. Se trata de una carta firmada en formato libre que el alumno debe presentar al director, donde conste el número de integrantes de su hogar, el ingreso aproximado mensual del mismo y los motivos por los que solicita el apoyo. Adicionalmente, es importante que contenga una cuenta de correo electrónico vigente y su domicilio con vialidades colindantes o referencias de ubicación.

*¿Por qué?*

Es necesario contar con esa información fundamental para la asignación de una beca. En consecuencia, la carta de exposición de motivos es el soporte documental del plantel que avala la postulación de los alumnos, lo que demuestra que los apoyos no son discrecionales sino por solicitud expresa del solicitante bajo revisión de un órgano colegiado.

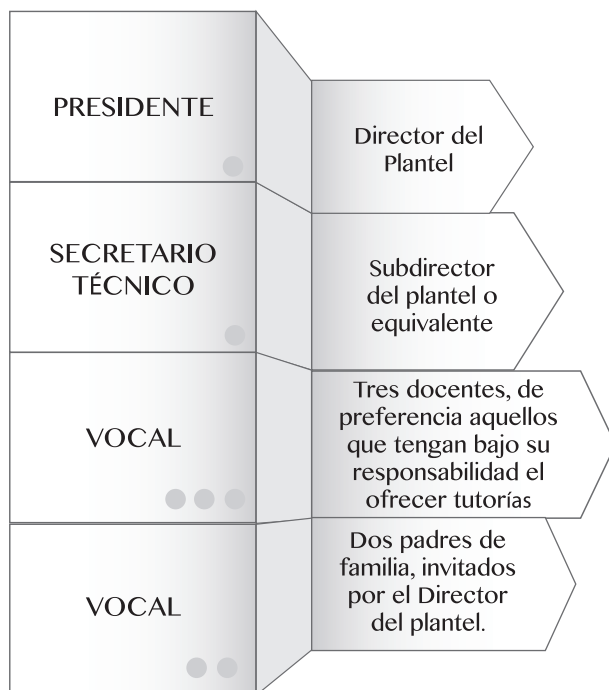
**Importante**

La necesidad de precisar los datos del domicilio del alumno para la postulación en el SIREC, obedece a que es una obligación de los programas sociales proporcionar esta información a la Función Pública para alimentar y fortalecer la base de datos del SIIPP-G (Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales), con el objetivo de conseguir mayor equidad y mejorar la focalización de todos los programas sociales que operan en el país.

2. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL  
DE BECAS DEL PLANTEL

Se trata de un órgano colegiado responsable de la selección y postulación de los alumnos candidatos a obtener el apoyo. Su composición responde a un principio de representatividad de la comunidad escolar en apego a la transparencia y se integra en la siguiente proporción y número:

### INTEGRANTES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE BECAS



#### Importante

Considerando a los subsistemas de planteles en donde el personal académico es muy reducido, solo será necesario integrar a 5 miembros en el Comité Institucional de Becas: 3 pertenecientes al plantel y 2 padres de familia, esto aplica para los subsistemas: EMSAD, TELEBACHILLERATO, TELEBACHILLERATO COMUNITARIO.

### 3. POSTULACIÓN DE ALUMNOS CANDIDATOS

Es el momento en que el Comité Institucional de Becas sesiona para definir los alumnos que serán integrados al acta que se conforma a través del SIREC (Sistema de Registro y Captura en línea del Acta de Comité). Sin embargo, antes de postular le recomendamos considerar los siguientes elementos indispensables:

Del plantel

- Verificar la funcionalidad de su usuario y contraseña (mismas claves del SAVE)
- Contar con la CURP de cada integrante del Comité
- Sello oficial
- Impresora
- Scanner

Del expediente escolar

- CURP de cada alumno a postular, ordenados conforme a prioridad
- Ingreso del hogar y miembros del mismo (Contenidos en la Carta)
- Domicilio geográfico

Una vez que complete el proceso de captura de los datos de todos sus alumnos candidatos, deberá seguir los siguientes 5 sencillos pasos para completar la postulación:

1. Imprimir el acta de comité que arroja el SIREC

2. Firmar en todas y cada una de las hojas que integran el acta por todos los integrantes
3. Sellar el acta
4. Escanear el acta requisitada
5. Adjuntar el acta en el SIREC

Mientras no complete el proceso en el sistema su acta aparecerá en estatus de CREADA, esto significa que su naturaleza es editable. Completado el proceso, se convierte en un acta ENVIADA, estatus que guarda un acta en espera de validación por parte de la Coordinación de Becas.

**Importante**

Se debe precisar que para una mayor eficacia y reducción en los tiempos de asignación del recurso, el Programa de Becas de Abandono Escolar funciona mediante cortes quincenales de postulación, por lo que si usted envía su acta entre el día 1° o el 15 de cada mes será considerada dentro del mismo corte. En consecuencia, el tiempo estimado de entrega de todas las tarjetas pertenecientes a las actas del mismo corte se contará a partir de su conclusión.

## VALIDACIÓN DEL ACTA

Después que ha realizado exitosamente la postulación en el SIREC deberá esperar el tiempo de validación por parte de la CBSEMS, la cual fluctúa de 24 a 48 horas hábiles. Si su acta está correctamente requisitada se procede a realizar los procesos complementarios para la asignación de los apoyos de los candidatos. En ese momento el acta se califica en el SIREC como COMPLETADA.

### MOTIVOS FRECUENTES POR LOS CUALES SE RECHAZA UN ACTA DE POSTULACIÓN

Si su acta es rechazada puede deberse a alguno de los siguientes puntos:

1. No está firmada en todas y cada una de sus hojas por todos y cada uno de los miembros del comité
2. No cuenta con sello del plantel
3. No adjuntan el documento original
4. No adjuntan el documento completo o es ilegible
5. El archivo se envía en segmentos



¿Desea observar un caso práctico de descripción de cada proceso? Consulte el tutorial: Postulación de candidatos a la Beca Contra el Abandono Escolar.

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

MONTOS Y PERIODICIDAD DE LAS BECAS

CONTRA EL ABANDONO ESCOLAR

PRIMER AÑO		SEGUNDO AÑO	
1° y 2° semestre		3° y 4° semestre	
Mujer	Hombre	Mujer	Hombre
\$725.00	\$650.00	\$800.00	\$725.00

\* La periodicidad del pago es bimestre vencido

FORMACIÓN DUAL

PRIMER AÑO		SEGUNDO AÑO	
1° y 2° semestre		3° y 4° semestre	
Mujer	Hombre	Mujer	Hombre
—	—	\$2000.00	\$2000.00

\* La periodicidad del pago es bimestre vencido

PARA EMPRENDEDORES

PRIMER AÑO	SEGUNDO AÑO
1° y 2° semestre	3° y 4° semestre
\$10,000.00 por plan emprendedor (una sola exhibición)	



COORDINACIÓN DE BECAS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

TERCER AÑO		DURACIÓN
5° y 6° semestre		Periodo máximo
Mujer	Hombre	10 meses
\$875.00	\$800.00	

TERCER AÑO		DURACIÓN
5° y 6° semestre		Periodo máximo
Mujer	Hombre	Durante toda la formación
\$2000.00	\$2000.00	

TERCER AÑO		DURACIÓN
5° y 6° semestre		Periodo máximo
		Por proyecto emprendedor



**SISTEMA AUTOMATIZADO DE VALIDACIÓN  
ESTUDIANTIL (SAVE)**



## SISTEMA AUTOMATIZADO DE VALIDACIÓN ESTUDIANTIL

**E**l SAVE es la plataforma más importante del Programa de Becas, diseñada para efectuar procesos fundamentales para su operación, mismos que son competencia de los directivos de las IPEMS participantes. También es una poderosa herramienta informática que permite a cada plantel descargar sus padrones de beneficiarios y dar seguimiento a la entrega de tarjetas.

Para acceder es necesario contar con un usuario y contraseña asignadas por el Programa de Becas a cada institución.

### HERRAMIENTAS DEL SAVE

#### Permanentes:

- Consulta de padrones de beneficiarios
- Módulo de bajas y conciliación
- Módulo de confirmación de entrega de tarjetas

#### Periódicamente:

- Proceso de validación de datos de alumnos solicitantes y/o beneficiarios
- Actualización de datos del plantel

Si usted aún no cuenta con las claves de acceso es necesario solicitarla a su dirección general o bien gestionar el alta ante el Programa de Becas por la misma vía (Es fundamental que el plantel cuente con Clave de Centro de Trabajo, CCT).

**Importante**

Aquellos planteles que no cuenten con su clave SAVE no podrán tener beneficiarios de ningún Programa de Becas.

PROCESO DE VALIDACIÓN  
POR PARTE DEL PLANTEL

La validación es un proceso fundamental, por medio del cual, el Programa de Becas certifica la información académica de cada alumno solicitante a una beca, así como para la continuidad de los que ya cuentan con el beneficio. El director de cada plantel es el responsable de llevarla a cabo.

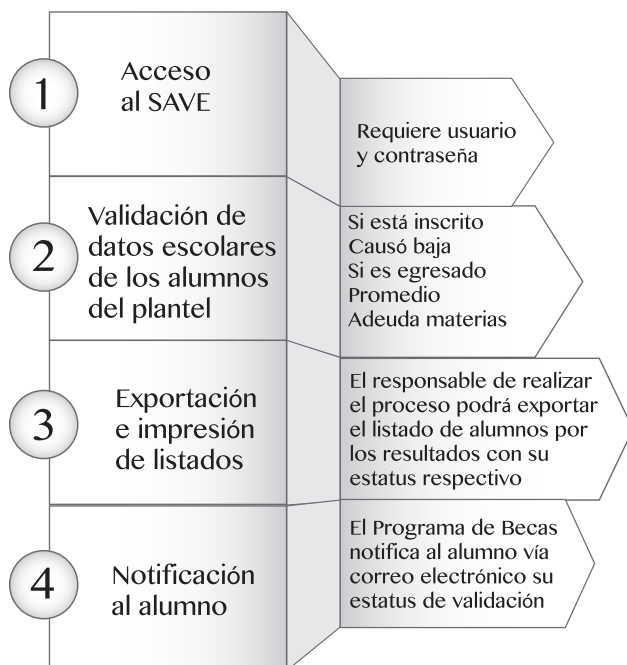
Este proceso por su propia naturaleza se lleva a cabo durante periodos cruciales en cada ciclo escolar:

- Posterior al cierre de las convocatorias en el mes de septiembre.
- Concluido el periodo intersemestral (febrero-marzo) para verificar la continuidad de los alumnos.
- Cuando algunas modalidades así lo requieran por sus características particulares de operación.

COORDINACIÓN DE BECAS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

NOMBRE	ACCESO	REQUIERE	OBJETIVO	DURACIÓN
<p>PROCESO DE VALIDACIÓN</p>	<p>A través del Sistema Automatizado de Validación Estudiantil (SAVE)</p>	<p>Usuario y contraseña de acceso del director o responsable asignado</p>	<p>Validar la información proporcionada por los alumnos solicitantes, así como los datos que permitan a un alumno continuar o no con el apoyo</p>	<p>3 semanas</p>

## PROCESO DE VALIDACIÓN DE DE ALUMNOS Y BENEFICIARIOS



Cabe advertir que, en caso de omitir alguna validación, el Programa de Becas lo notificará al Órgano Interno de Control de la SEP para su seguimiento.

### Importante

Aquellos alumnos que no sean validados no podrán obtener una beca o continuar con el beneficio de la misma, según sea el caso.





¿Desea saber cómo se realiza el proceso de Validación? Consulte el tutorial: Validación de alumnos solicitantes y beneficiarios.

#### TARJETA DE PAGO

##### *¿Por qué cambiamos a Banamex?*

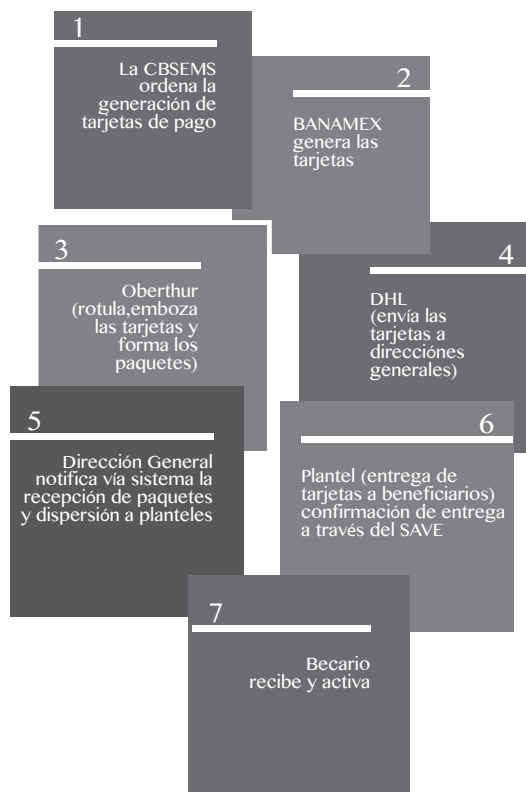
En el esquema anterior del Programa de Becas se implementó el uso de monederos electrónicos, cuya dispersión de recursos estaba ligada a un número de tarjeta. Esta característica acarrea la dificultad de que si un beneficiario extraviaba su tarjeta era imposible la dispersión hasta no contar con la reposición correspondiente. Adicionalmente, el NIP estaba incluido en los sobres, lo que involucraba un alto riesgo de defraudación.

Actualmente, cada tarjeta de pago está vinculada a un número individual, lo que garantiza la dispersión de recursos sin importar que la tarjeta de pago haya sufrido alguna incidencia. Esto es, que si un alumno perdió su tarjeta y la reporta como extraviada, el Programa de Becas puede seguir depositando los montos de su beca, siempre y cuando el alumno no esté dado de baja (véanse las secciones Proceso de validación por parte del plantel y Bajas de beneficiarios y conciliación de tarjetas ).

En cuanto a la seguridad, las tarjetas de Banamex responden a una activación vía telefónica que sólo puede realizar el beneficiario.

Para que un becario obtenga oportunamente su tarjeta de es necesaria la participación de todas las autoridades involucradas, por lo que las tarjetas asignadas a su plantel llegarán de acuerdo al siguiente esquema:

PROCESO DE ENVÍO



Con este proceso aseguramos que la tarjeta llegue con mayor rapidez y exactitud a su destinatario.

Adicionalmente, los beneficiarios que hayan obtenido el apoyo en la convocatoria 2013-2014 y que ya cuenten con su tarjeta, en caso de obtener nuevamente el apoyo (previa postulación y/o registro), se les realizará el depósito de su nueva beca en la misma tarjeta, es decir, ya no tendrían que esperar un nuevo plástico.

**Importante**

El alumno no está obligado a retirar los recursos de su beca de su tarjeta de pago; pero es indispensable que la tarjeta de pago se active. Le sugerimos insistir a los alumnos becarios para que lleven a cabo este proceso.

En algunas ocasiones las líneas de activación se encuentran saturadas, si se presenta este caso le sugerimos decirle al becario que llame en horas no habituales o bien que se comunique a los teléfonos de la Ciudad de México, Monterrey o Guadalajara, mismos que se encuentran al reverso de la tarjeta de pago.

ELEMENTOS DE IDENTIFICACIÓN

Al momento de recibir los paquetes de tarjetas, el paquete contará con los siguientes elementos de identificación que facilitará el proceso de entrega a los becados de su plantel:

- Clave de Centro de Trabajo
- Número de tarjetas

ELEMENTOS DE SEGURIDAD

Las actuales tarjetas de Banamex, que emplea la Coordinación y de Becas como medio de pago de los diversos programas, se caracterizan por su alta seguridad, fortalecida por las estrategias diseñadas para blindar el proceso de entrega.

ANTES	AHORA
Entrega mediante RESEMS	Envío a subsistemas educativos
NIP dentro del sobre	Activación vía telefónica únicamente por el alumno
Cancelación por robo o extravío por autoridades	Cancelación por robo o extravío vía telefónica por el beneficiario
Más de un año para completar la conciliación y devolución mediante acta de tarjetas no entregadas	Cancelación inmediata mediante el Módulo de bajas y conciliación de tarjetas
No existía la posibilidad de consulta de movimientos para los beneficiarios	Consulta mediante sesión electrónica para cada beneficiario <a href="http://tubanamex.citi.com">http://tubanamex.citi.com</a>

VENTAJA
Mayor rapidez en el proceso de entrega
Reducción del riesgo de fraude por robo, extravío o por sustracción del resguardo en el plantel.
Trámite de reposición inmediato y reducción de riesgo de fraude
Recuperación oportuna de fondos no empleados, reducción de riesgos por retener tarjetas y eliminación de burocracia innecesaria
Los beneficiarios pueden conocer sus operaciones de forma sencilla y directa

RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES

**DIRECTOR Y/O RESPONSABLE DE BECAS**

Informar mediante el Sistema Automatizado de Validación Estudiantil (SAVE) la cantidad exacta de tarjetas llegadas al plantel.

Difundir de la entrega de tarjetas y establecer una estrategia para realizar el proceso lo antes posible

Confirmar en el SAVE las tarjetas entregadas a los alumnos.

Conformar un expediente de Becas que guarde la documentación probatoria necesaria.

Conciliar inmediatamente en el Módulo de Bajas y Conciliaciones las tarjetas NO entregadas después de transcurrido el plazo o confirmado el abandono.

Solicitar al alumno la activación de la tarjeta, si es posible, auxiliándolo en presencia de las autoridades del plantel.

No detener el proceso de entrega de las tarjetas con motivo de actos políticos o entregarlas a sus superiores para tales fines sancionados por la ley.



Para mayor información acerca del uso de la plataforma de banca electrónica para el beneficiario (<http://tubanamex.citi.com>), cuyas instrucciones de uso se encuentran también incluidas en el sobre de la tarjeta y en el portal de becas, le recomendamos ver el tutorial: tubanamex.

<b>BENEFICIARIO</b>
Recoger su tarjeta en los tiempos establecidos por las autoridades del plantel
Entregar una copia de su identificación para el expediente escolar
Al momento de recibir la tarjeta deberá activarla en la línea Banamex: 01 800-123-83-07
Conocer el programa al que pertenece, el monto y periodicidad del pago.
Cuidar su tarjeta y cubrir el costo de reposición en caso de robo o extravío
Revisar periódicamente el correo registrado en el Programa, así como las notificaciones de la página de becas.
Actualizar sus datos en el SAC en los periodos establecidos si es que cambia de plantel y así evitar la cancelación de su apoyo

CÓMO ENTREGAR UNA TARJETA

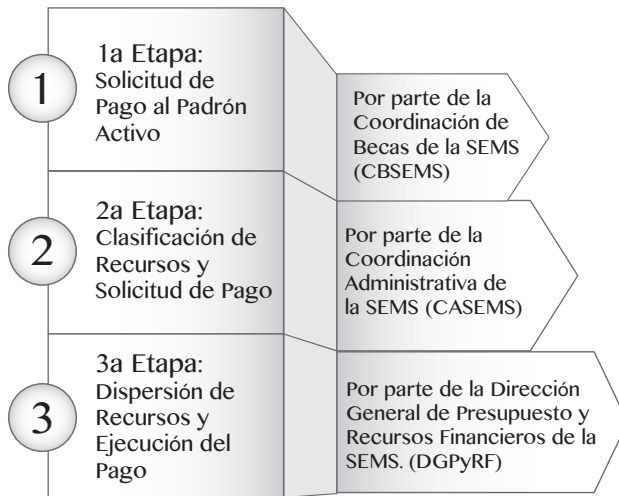
Existen varias estrategias que llevan a cabo las IPEMS participantes para la entrega de las tarjetas a los beneficiarios, algunas responden a requerimientos de sus autoridades superiores, sin embargo, para efectos de comprobación ante organismos fiscalizadores se deben cumplir las siguientes directrices desde la recepción de los paquetes:





PROCESO DE PAGO Y FONDEO DE TARJETAS

La dispersión de recursos y el pago de las tarjetas de los alumnos beneficiarios involucra, no sólo la participación de la CBSEMS, sino que requiere de la intervención de otras instancias que, en conjunto, componen el siguiente proceso:



*Etapa 1*

La CBSEMS genera una solicitud del pago a través de un oficio y un archivo de datos que se envía directamente a la Coordinación Administrativa de la SEMS. Es importante mencionar que dicho archivo se genera una vez que las bajas y conciliaciones fueron capturadas en el sistema (véase sección Bajas de beneficiarios y conciliación de tarjetas), es decir:

- Después de los días 28 de cada mes
- Después de la fecha límite de validación, cuando se capturaron todas las bajas del padrón, derivadas del proceso realizado por los Directores de Plantel y encargados de becas en el SAVE.

Lo anterior, con la finalidad de enviar una orden de pago a los alumnos que son considerados Padrón Activo por cumplir con los requisitos de la beca.

### *Etapa 2*

La CASEMS recibe la solicitud emitida por el Director del Programa de Becas y clasifica los recursos federales para ejecutar los pagos de los beneficiarios. Una vez hecha esta clasificación, la Coordinación Administrativa genera una segunda solicitud a la DGPYRF, en donde indica las Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC's) desde donde se realizará la dispersión. Esta parte del proceso no tiene un tiempo definido de respuesta, toda vez que está sujeto a la calendarización de recursos asignada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).

### *Etapa 3*

La DGPYRF da trámite a las CLC's y, posterior a su aprobación, libera los recursos para el pago. Dicha dirección descarga en una plataforma electrónica de la institución bancaria el archivo de datos de los beneficiarios, generado en la Etapa 1. Finalmente esta acción es la que libera los recursos monetarios para

cada una de las cuentas de los beneficiarios, con el consecuente fondeo que se ve reflejado de 24 a 48 horas.

**Importante**

Cuando se hace una dispersión de recursos no todos los becarios reciben su apoyo al mismo tiempo, ya que la dispersión se hace a través de un procedimiento remoto controlado por la institución bancaria. En consecuencia, los pagos se dispersan en orden alfabético, con lo que se cubren en su totalidad en un periodo no mayor a tres días hábiles.

BAJAS DE BENEFICIARIOS Y CONCILIACIÓN DE TARJETAS

NOMBRE	ACCESO	REQUIERE
MÓDULO DE BAJAS Y CONCILIACIÓN	A través del Sistema Automatizado de Validación Estudiantil (SAVE)	Usuario y contraseña de acceso del director o responsable asignado

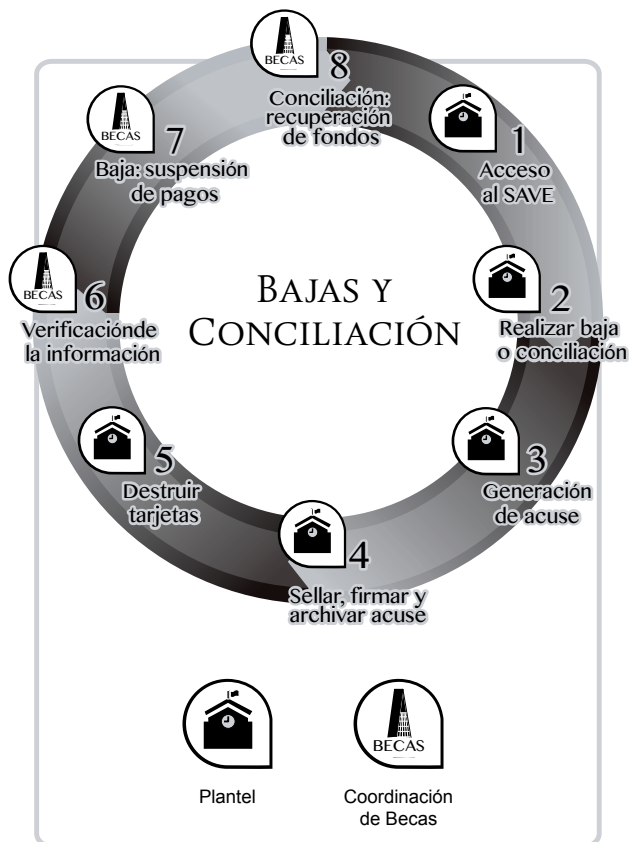
PROCESO

CONCILIACIÓN
Tarjetas que nunca fueron entregadas a sus beneficiarios por diversos motivos transcurrido el tiempo reglamentario. Se destruye el plástico y se guarda evidencia.

OBJETIVO	DURACIÓN
<p>Reportar continuamente las bajas de los alumnos beneficiarios, así como cancelar las tarjetas enviadas al plantel por el Programa de Becas que, por diversas causas, no fueron entregadas</p>	<p>Permanente</p>

BAJA
<p>Tarjeta entregada al beneficiario que, por algún motivo, es cancelada por abandono definitivo o por incumplimiento de la normatividad vigente.</p>

## BAJAS Y CONCILIACIÓN



Si desea conocer paso a paso cómo se realiza una baja o una conciliación a través del SAVE, le recomendamos ver el tutorial: Conciliación y bajas

**Importante**

Las fechas para los cortes de estos procesos es el día 28 de cada mes, una vez pasada esa fecha será imposible hacer alguna modificación.

**CÓMO ORGANIZAR SU ARCHIVO DE BECAS**

Todos los planteles que participan en el Programa de Becas deben contar con un expediente de cada uno de los beneficiarios y solicitantes del PROBEMS, mismo que debe constituirse de la información comprobatoria de la asignación de becas y de la validación de las mismas.

El archivo de becas es el respaldo de la institución ante cualquier petición procedente de los órganos fiscalizadores competentes y ante las inconformidades de los beneficiarios.

**¿QUÉ DEBE CONTENER ESTE EXPEDIENTE?**

TIPO DE BECA	DOCUMENTACIÓN
Ingreso, Permanencia y Excelencia (Incluye Militares)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprobante de inscripción</li> <li>• Boleta del semestre inmediato anterior a la validación</li> <li>• Acuse de entrega de tarjeta</li> </ul>
Beca de Reinserción	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprobante de inscripción</li> <li>• Boleta del semestre inmediato anterior a la validación</li> <li>• Documento que confirme haber abandonado los estudios por un periodo mayor a 6 meses</li> <li>• Acuse de entrega de tarjeta</li> </ul>

CONTINÚA

TIPO DE BECA	DOCUMENTACIÓN
Beca de Prácticas Profesionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprobante de inscripción</li> <li>• Boleta del semestre inmediato anterior a la validación</li> <li>• Acuse de entrega de tarjeta</li> <li>• Carta de aceptación de las prácticas profesionales por parte de la empresa</li> </ul>
Beca para la Formación Dual	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprobante de inscripción</li> <li>• Boleta del semestre inmediato anterior a la validación</li> <li>• Acuse de entrega de tarjeta</li> <li>• Acta original de postulación del comité</li> <li>• Carta original de exposición de motivos de cada alumno postulado</li> <li>• Carta de aceptación de las prácticas profesionales por parte de la empresa</li> </ul>
Beca para Estudiantes con Discapacidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprobante de inscripción</li> <li>• Contar con un certificado, dictamen o constancia médica, expedida por una institución del sector salud federal, local o municipal.</li> <li>• Acuse de entrega de tarjeta.</li> </ul>



CONTINÚA

TIPO DE BECA	DOCUMENTACIÓN
Beca Contra el Abandono Escolar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta original del postulación</li> <li>• Cartas de exposición de motivos de los alumnos postulados</li> <li>• Acuse de entrega de tarjeta</li> </ul>

En caso de supervisión por parte del PROBEMS o de cualquier autoridad fiscalizadora la información de los beneficiarios debe:

- Estar disponible en todo momento.
- Poder ser consultada sin importar el turno al que pertenece el alumno.
- Incluir todos los elementos necesarios que comprueban la asignación según el tipo de beca.
- Responder al momento de la validación en cuestión.
- Ser conocida por más de un funcionario en caso de ausencia al momento de una revisión de expedientes.

CONTRALORÍA SOCIAL

NOMBRE	ACCESO	REQUIERE	OBJETIVO	DURACIÓN
CONTRALORÍA SOCIAL DEL PROGRAMA DE BECAS	Sistema de Corresponsabilidad	Pertener a alguna de las siguientes modalidades: Ingreso, Permanencia, Excelencia, Reinserción, Hijos de Militares y Estudiantes con Discapacidad del Bachillerato no Escolarizado (BNEED) y Por lo menos 20 becarios en el plantel.	Supervisar y vigilar que el apoyo que se recibe a través del Programa de Becas se proporcione con transparencia, oportunidad y calidad	Permanente

*¿Cómo se participa?*

Para participar en las actividades de Contraloría Social del Programa los pasos relevantes a seguir son los siguientes:

PROCESO DE INGRESO A LA  
CONTRALORÍA SOCIAL



*¿Quiénes participan?*

Los Becarios del Programa de Becas de las modalidades:

Ingreso, Permanencia, Excelencia, Reinserción, Hijos de Militares y Estudiantes con Discapacidad del Bachillerato no Escolarizado (BNEED).

Posteriormente, los integrantes de las comisiones ingresan periódicamente al Sistema de Corresponsabilidad, con el propósito de informarse sobre las acciones del Programa, dar seguimiento a las mismas y mantenerse en comunicación permanente.

ATENCIÓN CIUDADANA

NOMBRE	ACCESO	OBJETIVO	ACCIONES	DURACIÓN
ATENCIÓN CIUDADANA	Correo electrónico, vía telefónica o atención personalizada.	Solventar los requerimientos de información. Atender sugerencias, quejas y dudas de los alumnos de EMS y sociedad en general en apego a la normatividad vigente.	Canalizar la atención de las inconformidades y casos específicos hacia las áreas correspondientes. Brindar seguimiento a cada uno de los casos relacionados con la operación del Programa de Becas.	Permanente

Los temas más comunes de atención ciudadana de forma directa son:

- Requisitos de cada modalidad
- Proceso para la obtención de apoyos
- Resultados de los procesos de selección de beneficiarios
- Proceso de validación de datos por parte de los planteles
- Formas de pago, montos de los apoyos y periodicidad
- Proceso de entrega de tarjetas

#### PARA ENLAZARSE CON LA ATENCIÓN CIUDADANA

Llame a nuestra línea sin costo 01800-11-28-893 o al 0155-3601-10-00 ext.: 55540, 60541, 60548, 60702, 60625, 60553 donde recibirán atención directa.

También puede hacerlo través de nuestro correo electrónico: [becasmediasuperior@sep.gob.mx](mailto:becasmediasuperior@sep.gob.mx)

#### QUEJAS Y DENUNCIAS

Para presentar quejas o denuncias, que involucran faltas a las reglas de operación de los programas de becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior, puede hacerlo por las siguientes vías:

Órgano Interno de Control de la Secretaría de Educación Pública ([www.oic.sep.gob.mx](http://www.oic.sep.gob.mx)); Órganos Estatales de Control; TELSEP (55) 3601-07599

ATENCIÓN PERSONALIZADA A DIRECTIVOS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

Debido a la complejidad de la operación del Programa de becas y a la cantidad de IPEMS participantes (más de 10,000 para el ciclo 2014-2015), la CBSEMS opera mediante un modelo de atención a directores de plantel, encargados de becas de direcciones generales o equivalentes y para las Representaciones Estatales de la Subsecretaría. Sabemos que la atención que se debe brindar a los directivos es distinta a la que se brinda a los alumnos, por lo que realiza a través de tres regiones atendidas por personal especializado en la articulación y naturaleza de los sistemas educativos de las entidades:

NORTE	CENTRO	SUR
Baja California	Distrito Federal	Puebla
Baja California Sur	Estado de México	Veracruz
Sonora	Hidalgo	Tlaxcala
Coahuila	Morelos	Tabasco
Sinaloa	Guanajuato	Guerrero
Tamaulipas	Querétaro	Oaxaca
Jalisco	Michoacán	Yucatán
Durango	Aguascalientes	Campeche
Chihuahua	Colima	Quintana Roo
Nayarit		Chiapas

CONTINÚA

NORTE	CENTRO	SUR
San Luis Potosí		
Zacatecas		
Nuevo León		

Si tiene alguna duda o desea orientación acerca de los procesos del Programa de Becas puede llamar a la CBSEMS y buscar a su enlace regional: 01800-11-28-893; 0155-3601-10-00 ext.: 55540, 60541, 60548, 60702, 60625, 60553 y 60551

**Importante**

Para brindarle una atención personalizada pregunte a la operadora por el responsable que atiende el Estado de la República del que usted nos llama. La persona que lo atenderá conoce a fondo la operación del Programa y las particularidades de la entidad federativa y del subsistema al cual pertenece su plantel.



GUÍA RÁPIDA DE MONTOS

BECAS DE MONTO VARIABLE

TIPO DE BECA	PRIMER AÑO 1° Y 2° SEMESTRES		SEGUNDO AÑO 3° Y 4° SEMESTRES		TERCER AÑO 5° Y 6° SEMESTRES	
	M	H	M	H	M	H
BECA DE INGRESO*	725.00	650.00	-	-	-	-
BECA DE PERMANENCIA*	-	-	800.00	725.00	875.00	800.00
BECA DE REINSERCIÓN*	725.00	650.00	800.00	725.00	875.00	800.00
BECA DE ABANDONO**	725.00	650.00	800.00	725.00	875.00	800.00

Los montos mostrados son mensuales: \*Depósito; bimestral; \*\*Depósito mensual; \*\*\*Único depósito.

BECAS DE MONTO NO VARIABLE

TIPO DE BECA	MONTO
Beca para la formación dual*	2,000
Beca para prácticas profesionales**	1,500
Beca para estudiantes con discapacidad no escolarizado**	1,500
Beca de excelencia para militares*	1,000
Beca de excelencia modalidad por promedio*	1,000

CONTINÚA

TIPO DE BECA	MONTO
Beca para emprendedores***	10,000

\*Depósito; bimestral; \*\*Depósito mensual; \*\*\*Único depósito.

**Importante**

Para calcular correctamente la suma de los depósitos, primero verifique la modalidad, después la duración del apoyo y, por último, el monto asignado a la modalidad.

PREGUNTAS FRECUENTES  
DEL ALUMNO AL DIRECTOR

*¿Cómo activo mi tarjeta?*

La activación se realiza exclusivamente a través del 01 800-1 2 3 - 8 3 - 0 7. En esa misma llamada deberás asignar un NIP para realizar movimientos en cajeros automáticos. Te recomendamos que lo anotes y guardes de forma segura.

*¿Si extravié mi tarjeta o me la robaron qué debo hacer?*

Debes cancelar la tarjeta de forma inmediata al 01 800-1 2 3 - 8 3 - 0 7 para evitar un uso indebido y para solicitar una reposición, con cargo a tu saldo o futuros depósitos (140 + IVA), que te será enviada a tu plantel, mientras tanto, tu apoyo seguirá depositándose a tu cuenta de forma regular.

*¿Qué operaciones puedo realizar en la sucursal de Banamex?*

Tu tarjeta es un producto exclusivo para atención vía telefónica (01 800 - 1 2 3 - 8 3 - 0 7) y en línea a través de <http://tubanamex.citi.com>, diseñada para que realices todos tus movimientos por esos medios. En las sucursales de Banamex no podrán atenderte por esos motivos, sólo podrás realizar retiros sin comisiones a través de los cajeros automáticos de este banco.

*¿Qué hago si el cajero me indica que no puede leer mi tarjeta o que es inválida?*

Te recomendamos primero intentarlo varias veces o en otro cajero y hacerlo de acuerdo a los tiempos que indica el sistema, debido a que puede marcar error. Si persiste el problema es posible que la banda magnética esté dañada y deberás llamar al 01 800 - 1 2 3 - 8 3 - 0 7 y solicitar una reposición con cargo a tu depósito, la cual que será enviada a tu plantel.

*¿En tanto recibo mi tarjeta de reposición, se cancelan mis depósitos pendientes?*

Los pagos correspondientes a tu beca, mientras sigas en condición de becario, seguirán asignándose a tu cuenta de forma acumulativa mientras esperas tu reposición.

*¿Dónde puedo consultar el saldo de mi tarjeta de pago?*

Además de los cajeros automáticos (Banamex sin cargo por consulta, posterior a la activación), te recorda-

mos que tu tarjeta cuenta con una banca electrónica:  
<http://tubanamex.citi.com>.



Consulta el tutorial tubanamex

*Olvidé mi NIP, ¿qué alternativas de retiro de efectivo?*

Además de los cajeros de Banamex, donde puedes retirar sin cobro de comisiones, puedes usar los cajeros red de cualquier institución bancaria con un cargo variable. En los siguientes establecimientos, al realizar una compra mínima de 20 pesos, puedes efectuar retiros de efectivo:

- Soriana
- Comercial Mexicana
- Al Super
- Office Depot
- Sumesa
- Superama
- Farmacias del Ahorro

#### PREGUNTAS FRECUENTES DEL DIRECTOR AL PROGRAMA DE BECAS

##### POR SOLICITUD DIRECTA DEL ALUMNO

*¿Si el alumno cuenta con otro tipo de beca puede solicitar una del Programa de Becas?*

Por reglas de operación el Programa de Becas no puede duplicar apoyos de carácter federal para el mismo

fin, particularmente con el programa Oportunidades. Otros tipos de beca de carácter estatal o privado tienen entre sus directrices no contar con otro tipo de apoyo.

*¿Existe un límite de edad para obtener una beca?*

No es una restricción en ninguna de las modalidades.

*¿Cómo puedo validar que un solicitante de Beca para hijos de militares efectivamente lo es?*

La CBSEMS verifica directamente con las autoridades militares esa información.

*¿Un alumno que realiza su servicio social puede obtener la beca de Prácticas Profesionales?*

No, el apoyo está destinado únicamente para alumnos que realizan su estadía profesional en el sector privado (público sólo en el caso de las áreas de la salud de CONALEP) y es particular a los bachilleratos técnicos.

*¿Para la beca de discapacidad qué características debe tener la constancia médica?*

Se trata de un dictamen o constancia médica que certifique el tipo de discapacidad, dicho documento deberá ser expedido por una institución del sector salud federal, local o municipal. La constancia deberá estar firmada por un médico que cuente con título y cédula profesional.

*¿El alumno puede ser postulado sin importar que se haya registrado directamente, mediante el llenado de la encuesta socioeconómica para obtener alguna de las otras modalidades?*

La CBSEMS realiza los cruces pertinentes para evitar la duplicidad de becas, pues por normatividad no pueden contar con doble apoyo. De acuerdo a los tiempos del proceso de selección el alumno podrá obtener antes un apoyo que otro si reúne los requisitos pertinentes, sin embargo, le recomendamos orientar perfectamente a los alumnos acerca de las alternativas de solicitud.

POR POSTULACIÓN  
BECA CONTRA EL ABANDONO ESCOLAR

*¿Cómo se determina si un alumno es elegible para acceder a la beca?*

Además de la petición directa de los alumnos, el Comité Institucional de Becas detectará a los alumnos que considere, dando prioridad a aquellos que por sus situaciones particulares se encuentran en riesgo de abandonar sus estudios, para lo cual deberá ingresarlos en orden de prioridad al sistema.

*¿En qué formato se debe enviar el Acta del Comité Institucional de Becas?*

En formato PDF con un peso no mayor a 16 megabytes, lo que equivale a 300 hojas escaneadas en escala de grises.

*¿Puedo comprimir los archivos para reducir su tamaño?*

El sistema no acepta archivos comprimidos, es necesario bajar la resolución al límite establecido y en formato PDF.

*¿Puedo dividir mi acta y hacer varios envíos debido a su tamaño?*

El Programa de Becas considera un envío como acta completa, por lo que si la fragmenta su acta será rechazada por incompleta al no poder enviar el resto de los archivos que la componen. Existen aplicaciones informáticas gratuitas que permiten concatenar documentos de PDF. Es fácil encontrarlas mediante cualquier buscador de internet (Ejemplos de estos programas son [www.pdfmerge.com](http://www.pdfmerge.com) o [www.ilovepdf.com/es/](http://www.ilovepdf.com/es/))

*¿Cómo puedo disminuir el tamaño del archivo?*

Se recomienda utilizar un escáner que permita modificar la resolución de pixeles o bien en escala de grises para realizar este proceso. También es recomendable solicitar ayuda del personal de sistemas para esta acción. Asimismo, existen programas de diseño que reducen significativamente la resolución del archivo.

*¿Cuál es el procedimiento para obtener el usuario y/o contraseña y poder acceder al Sistema de Registro y Captura en línea del Acta de Comité (SIREC)?*

Es la misma clave que se utiliza para el sistema de validación (SAVE). En caso de requerir el usuario y

contraseña, deberá solicitarse a su responsable de becas de su dirección general o equivalente.

*¿Qué elementos adicionales a la impresión debe cumplir el Acta del Comité Institucional de Becas para que sea aceptada?*

Deberá contener la firma de todos los miembros del Comité en cada una de sus hojas, así como el sello del plantel también al calce del acta.

*¿El Comité Institucional de Becas puede modificar el contenido del Acta?*

No, el formato del acta se encuentra precargado y cada hoja contiene un número de acuerdo que es único e identifica a cada plantel. Tampoco es aceptable modificar el formato del documento.

*¿Se puede enviar el Acta del Comité Institucional de Becas mediante correo postal o por correo electrónico?*

No, únicamente se aceptan postulaciones a través del SIREC. Solo en casos justificados por las condiciones de conectividad de ciertos planteles, el director del plantel podrá hacer llegar a la CBSEMS el Acta de Comité a través de correo certificado, debiendo adjuntar una exposición de motivos que le impidieron realizar el llenado en línea.

*¿Cuál es la fecha límite para enviar el Acta del Comité Institucional de Becas?*

La convocatoria es permanente durante el ciclo escolar. No hay límite de actas por plantel ni de alumnos



postulados. Las becas serán asignadas en tanto se tenga disponibilidad presupuestal. Es importante precisar que para una mayor eficacia y reducción en los tiempos de asignación del recurso, se realizan cortes quincenales de postulación, por lo que si usted envía su acta entre el día 1° o el 15 de cada mes será considerada dentro del mismo corte. En consecuencia, el tiempo estimado de entrega de todas las tarjetas pertenecientes a las actas del mismo corte se contará en 30 días hábiles a partir de su conclusión.

*¿Qué significan los estatus del SIREC: creada, enviada y completada?*

Hasta el momento en el que no ha completado el proceso en el sistema su acta aparecerá en estatus de CREADA, esto significa que su naturaleza es editable. Completado el proceso de adjuntado, se convierte en un acta ENVIADA, o estatus en espera de validación. Si su acta está correctamente requisitada, después de la validación, se procede a realizar los procesos complementarios para la asignación de los apoyos de los candidatos. En ese momento el acta se califica en el SIREC como COMPLETADA. Es importante mencionar que las actas permanecen en estatus de enviada sólo durante un periodo no mayor a 48 hrs., ya que la validación de las mismas se hace de manera inmediata.

*¿Qué debo hacer en caso de que un Acta del Comité Institucional de Becas no sea aceptada en el sistema de validación?*

Recibirá a través del correo electrónico, proporcionado en el acta, la causa del rechazo y podrá volver a

realizar la postulación de alumnos en la misma acta. En el sistema volverá al estatus original de creada.

*¿En qué tiempo la CBSEMS dará respuesta a la postulación de alumnos?*

En el caso de que el Acta sea aceptada por la CBSEMS, una vez que el periodo de corte concluya, se notificará al plantel, a través de correo electrónico, el listado de alumnos que recibirán el beneficio y, a partir de ese momento, las tarjetas de pago serán enviadas al plantel.

*¿Si no puedo terminar mi acta en una sola sesión es desechada?*

Todas sus actas son editables hasta el momento del envío, por lo que puede ingresar permanentemente para adicionar o restar alumnos e imprimirla las veces que sea necesario, lo mismo que si es rechazada.

*¿Si un integrante del El Comité Institucional de Becas ya no participa se puede sustituir?*

El comité institucional de becas puede ser modificado en cada acta.

*¿Cuál es la vigencia de la beca?*

La beca tiene una vigencia máxima de 10 meses con una validación intersemestral en el periodo de febrero-marzo.

*¿Por qué se rechazan las actas?*

Si su acta es rechazada puede deberse a alguno de los siguientes puntos:

1. No está firmada en todas y cada una de sus hojas por todos y cada uno de los miembros del comité
2. No cuenta con sello del plantel
3. No adjuntan el documento original
4. No adjuntan el documento completo o es ilegible
5. El archivo se envía en segmentos
6. Supera el tamaño permitido (16 megabytes, equivalente a 300 hojas en escala de grises)

#### PROCESO DE VALIDACIÓN

*¿Cuáles son los motivos del rechazo de un alumno?*

- Se validó que un alumno no está inscrito
- Se validó que el alumno es egresado
- Se validó que el alumno adeuda materias (excepto abandono)
- Se validó que el alumno tiene promedio reprobatorio (excepto abandono)
- Se validó que el alumno no entregó la carta de aceptación de la empresa donde realizará sus prácticas profesionales (sólo aplica para prácticas profesionales)
- Se validó que el alumno no acreditó su baja por seis meses del bachillerato (Beca Reinserción)

*¿Si un alumno se validó correctamente aún puede ser rechazado o perder la beca?*

La validación no es el proceso final ni definitivo para la selección o continuidad de los beneficiarios (véase diagrama de proceso de selección por solicitud del alumno), por lo que le recomendamos no publicar los resultados de la validación como resultados de solicitud de una beca.

*Validé mal a un alumno ¿puedo corregir su situación?*

Sí, durante el periodo de validación, el SAVE permitirá editar los estatus de los estudiantes ya validados y así corregir cualquier error. Posterior al cierre del periodo es imposible rectificar.

*¿Cuál es el promedio que debo tomar en cuenta para la validación?*

El promedio que se debe registrar es el del semestre o ciclo escolar inmediato anterior y debe ser idéntico al del comprobante. En el caso de alumnos de nuevo ingreso debe considerarse el promedio del último año de la secundaria.

*¿Si el alumno adeudaba una materia y la acreditó se debe promediar?*

Es válido, cuando el alumno acreditó alguna materia reprobada antes de concluir el periodo de validación y está asentada la calificación en los libros de registro de control escolar y deberá promediarse con el resto de las materias. Recuerde que, en las modalidades que requieren regularidad, no considerar que un alumno

acreditó a tiempo materias reprobadas cancela el apoyo o la posibilidad de obtenerlo. En sentido inverso, no puede validar a un alumno que, para el cierre de validación, aún no acredita la materia adeudada o reprobada.

*¿Si en el SAVE identifico a un alumno que no pertenece a mi plantel qué debo hacer?*

Cuando un alumno desde el llenado de la encuesta se registra de manera incorrecta o cuando un becario se cambia a un plantel al cual no pertenece es obligación rechazarlo y para eso existe una opción en el sistema. Le recomendamos no dejar sin validación a ningún alumno, pues es motivo de notificación al OIC.



## MITO Y VERDAD





**Mito.**

Si un alumno tiene una beca de Ingreso, Permanencia o Excelencia, ya está garantizada durante todo su bachillerato.

**Verdad.**

Las modalidades de beca, cuya duración máxima es de 10 meses, que otorga el Programa de Becas no se renuevan de forma automática, dependen de que el alumno realice su registro al inicio de cada ciclo escolar en los periodos que indica la convocatoria de cada modalidad y que cubra los requisitos de selección de la misma. Posteriormente, sus datos deberán someterse a validación por su plantel y, si es positiva, se verifica la disponibilidad presupuestal para asignar el apoyo. También, durante el periodo inter-semestral de cada ciclo escolar, se realiza la validación de datos de los alumnos beneficiarios para su continuidad en el Programa para el segundo periodo. Adicionalmente, cualquier apoyo puede ser cancelado por solicitud del plantel a través del Módulo de Bajas y Conciliación del SAVE (véase sección respectiva en este documento).

**Mito.**

Si mi hijo tiene muy buenas calificaciones, por qué le niegan la beca.

**Verdad.**

Las diversas modalidades de becas están diseñadas, conforme a sus objetivos, como apoyos educativos destinados a alumnos de las IPEMS participantes, que, debido a su situación socioeconómica, requieren de una beca para realizar sus estudios de bachillerato, capacitarse para el trabajo o realizar sus prácticas profesionales. En síntesis, el Programa de Becas no está destinado a premiar la excelencia de los alumnos de bachillerato, sin embargo, considerando el esfuerzo de los alumnos que, además de requerir el apoyo por sus condiciones, existe una modalidad para aquellos que han obtenido 10 de promedio en el periodo inmediato anterior (En el caso de los de nuevo ingreso se refiere al promedio de la secundaria del último año).

**Mito.**

Los datos de mi plantel los tiene mal el programa de becas

**Verdad.**

Los datos contenidos en el catálogo de IPEMS participantes del Programa de Becas se obtienen del Catálogo 911 de la Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas (SPEPE) de la Secretaría de Educación Pública, mismo que se alimenta de la información que periódicamente envía cada plantel desde su creación. Adicionalmente el PROBEMS realiza actualizaciones constan-

tes a través del SAVE para complementar y mejorar la información.

**Mito.**

No tengo la obligación de validar a mis alumnos ya que mi plantel no forma parte de un subsistema federal

**Verdad.**

Todas las IPEMS participantes, sin importar su filiación, están sujetas a las Reglas de Operación vigentes del Programa de Becas de Educación Media Superior, las cuales indican que todo alumno solicitante o beneficiario tiene derecho a ser validado para optar por un apoyo o para tener continuidad si ya lo tiene. También está definida la validación como uno de los procesos que forman parte del proceso de selección de beneficiarios y que es responsabilidad del director de cada plantel, por lo tanto, la omisión del proceso, así sea de un solo alumno, es motivo de notificación a los organismos fiscalizadores pertinentes.

**Mito.**

No validé porque no me avisaron

**Verdad.**

El proceso de validación se realiza en periodos establecidos (septiembre y febrero-marzo), salvo cuando alguna modalidad lo requiera para su operación. Su duración es suficiente para que los planteles de todo el país tengan tiempo para llevarla a cabo. Adicionalmente, la Coordinación de Becas emplea todos los medios a su alcance para

notificar del inicio y conclusión de cada validación:

- RESEMS
- Direcciones Generales
- Aviso en la página de becas
- Atención telefónica a directivos (véase sección Atención Personalizada a Directivos de Educación Media Superior)
- Visitas de capacitación constantes a nivel estatal y subsistema

**Mito.**

El cajero Banamex cobra comisión por consulta o retiro

**Verdad.**

Bajo ningún motivo el cajero de Banamex realiza el cobro por consulta de saldo o retiro. Es importante destacar que sólo los cajeros de otros bancos aplican estas comisiones de monto variable a clientes de otras instituciones.

Por otra parte, si la tarjeta del beneficiario se encuentra en saldo cero, y se hace una o más consultas en un cajero que no corresponde a Banamex, al momento del depósito de su beca, automáticamente, se ejerce el cobro correspondiente.

Para efectos de que el beneficiario conozca su saldo sin costo por consulta, se encuentra disponible su banca electrónica (<http://tubanamex.citi.com>), cuyas instrucciones de uso se encuentran también incluidas en el sobre de la tarjeta y en el portal de becas.



Le recomendamos ver el tutorial: tubanamex

**Mito.**

La beca deposita menos a unos alumnos que a otros.

**Verdad.**

De acuerdo a los lineamientos que regulan el Programa de Becas de Educación Media Superior, el beneficiario recibirá un apoyo económico de acuerdo a su género, modalidad de beca y grado escolar. En las modalidades de Ingreso, Permanencia, Reinserción y Contra el Abandono Escolar, las mujeres reciben \$75 pesos más que los hombres y, este apoyo, también se incrementa para ambos sexos al avanzar en el grado escolar hasta culminar su bachillerato.

Las variaciones, al momento del pago, se presentan cuando el alumno es beneficiario en alguna de las siguientes modalidades: Excelencia, Prácticas Profesionales, Formación Dual y Discapacidad. En estos tipos de beca ambos géneros reciben la misma cantidad del apoyo, con la salvedad de que existen también diferencias en los montos y la duración de cada una (para mayor información consulte la sección Guía rápida de montos de este manual).

**Mito.**

A un alumno que tiene 9 de promedio le depositaron lo mismo que a otro que tiene 6

**Verdad.**

El promedio no es factor que determine la cantidad a depositar a un beneficiario. La variación monetaria se explica al momento de cotejar:

- 1) tipo de beca
- 2) grado escolar
- 3) género del beneficiario (para mayor información consulte la sección Guía rápida de montos de este manual)

Sólo en el caso de la modalidad Beca de Excelencia el factor promedio determina el monto y es homogéneo sin importar género y grado escolar. El promedio requerido para este tipo de beca es de 10, obtenido en el semestre inmediato anterior (en el caso de alumnos de nuevo ingreso el 3er año de secundaria).

**Mito.**

Puedo retener la tarjeta de pago cuando el alumno tiene un adeudo económico con el plantel

**Verdad.**

No, la entrega del beneficio no puede ser condicionada por ningún motivo. En caso de contar con alumnos beneficiarios en esta situación, el Programa de Becas recomienda llevar a cabo una estrategia conciliadora con la finalidad de llegar al acuerdo que mejor convenga a ambos.

**Mito.**

El programa no le quiere dar becas a mi plantel, por eso no aparece en su sistema de registro.

**Verdad.**

Para que un plantel sea incluido en el catálogo de planteles participantes del PROBEMS es necesario solicitar su alta ante el programa.

*¿Cómo?* Enviar la solicitud junto con una copia del formato de altas y movimientos realizada ante el INEGI (Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática).

*¿Dónde?* Por medio de la RESEMS de la entidad o la Dirección General del Subsistema del plantel.

*¿Cuándo?* El proceso de alta de planteles es permanente durante el ciclo escolar.

**Mito.**

Mi Dirección General tiene la autorización para retener las tarjetas para entregarlas en un evento público con presencia de las autoridades.

**Verdad.**

No, ningún subsistema de educación media superior podrá realizar evento alguno sin informar previamente y solicitando la autorización correspondiente de la Subsecretaría de Educación Media Superior, por medio del Programa de Becas de Educación Media Superior.

**Mito.**

No le puedo entregar una tarjeta de reposición a un alumno que ya egresó o que se dio de baja.

**Verdad.**

El alumno beneficiario en calidad de egresado o dado de baja que perdió su tarjeta o le fue robada, y que realizó la reposición correspondiente, debe recibir su tarjeta, ya que los fondos otorgados por la SEP le corresponden, por tratarse de recursos acumulados mientras se encontraba en calidad de becario.

**Mito.**

El alumno se cambió de plantel y por eso el Programa le canceló la beca

**Verdad.**

No, un alumno beneficiario que cambió de plantel tiene la obligación de ingresar al Sistema Automatizado de Consulta (SAC) y modificar sus datos en los periodos establecidas por el PROBEMS. Para tal efecto, con anticipación, a todos los becados se les envía un correo de aviso en caso de encontrarse en dicha situación; al mismo tiempo se publica un aviso en el portal de becas.

**Mito.**

el director decide a quién le otorga las Becas Contra el Abando Escolar.

**Verdad.**

Las becas contra el abandono escolar son otorgadas a través de un comité que se debe integrar en cada plantel. El director de la IPEMS es responsable de que dicho órgano colegiado se encuentre correctamente integrado y sesione con completa imparcialidad, con el fin de postular de los alumnos que están en riesgo de abandonar sus estudios.



**Mito.**

Puedo postular a todo los alumnos que yo quiera al programa de Becas Contra el Abandono Escolar.

**Verdad.**

Los apoyos de la Beca Contra el Abandono Escolar están dirigidos a aquellos alumnos que, por diversas causas, se encuentran en riesgo de abandonar sus estudios. Es por ese motivo que para su operación se requiere de un órgano colegiado denominado Comité Institucional de Becas compuesto por representantes de la comunidad escolar, cuya misión es postular a aquellos alumnos que requieren del apoyo.

**Mito.**

Puedo incorporar a todos los alumnos rechazados del PROBEMS al programa de becas Contra el Abandono Escolar.

**Verdad.**

Es importante identificar a aquellos alumnos que se encuentran en riesgo de abandonar sus estudios. El simple motivo del rechazo, por no cubrir los requisitos de selección de otro tipo de beca, no es razón suficiente para que un alumno sea postulado; es necesario verificar si se trata de un estudiante en riesgo de abandonar sus estudios, sin embargo no hay impedimento para que un alumno que no pudo obtener otro de los apoyos del PROBEMS pueda ser postulado, siempre y cuando reúna los requisitos de elegibilidad.

**Mito.**

Las tarjetas no son reconocidas por el cajero porque no tienen chip.

**Verdad.**

Cualquier tarjeta bancaria es identificada por los cajeros automáticos o terminales de venta por medio de una banda magnética o bien, por un chip electrónico. En algunos casos las tarjetas bancarias tienen ambos elementos.

Las tarjetas bancarias del programa de becas son reconocidas o identificadas por los cajeros automáticos y puntos de venta a través de una banda magnética. Para que un alumno pueda obtener recursos de un cajero automático de cualquier institución bancaria, es necesario que, al introducir la tarjeta, teclee correctamente su número de identificación personal (NIP), mismo que fue asignado por el becario al momento de activar su tarjeta.

Solo en el caso de que el NIP haya sido mal capturado, el cajero automático no reconocerá la tarjeta y esta será expulsada de inmediato del mismo. Si usted está seguro de que el alumno ha introducido correctamente el NIP y aun así el cajero no reconoce la tarjeta del becario, le pedimos que informe al Programa de Becas sobre el error que le marque el cajero para que, así, notifiquemos a la institución bancaria.

Es muy importante mencionar que si se tecldea mal el NIP durante tres veces seguidas, la tarjeta quedará bloqueada y el alumno no podrá retirar los recursos de su beca en ningún cajero automático; si esto pasa, el alumno deberá hablar a la línea

de atención Banamex para desbloquearla o bien, acudir a una tienda de conveniencia y retirar ahí sus recursos.

**Mito.**

Las tarjetas tardan 50 días en llegar.

**Verdad.**

Una vez que se notifica la condición de beneficiario, el Programa de Becas manda la instrucción para que la institución bancaria genere las tarjetas de pago. Como se ha mencionado a lo largo del manual, en este nuevo proceso de entrega todas las tarjetas serán enviadas a las Direcciones Generales de cada subsistema en un lapso no mayor a 20 días.

En el anterior modelo de entrega (entrega directa a plantel) una cantidad menor de tarjetas tardaron mucho tiempo en llegar, las razones son las siguientes:

- Las tarjetas eran enviadas por el banco a cada uno de los planteles utilizando como información de referencia la catálogo 911. Si la dirección capturada en la encuesta 911 era errónea o inconsistente, la mensajería no podía encontrar el plantel y las tarjetas eran devueltas al banco. En estos casos, el Programa de Becas necesitaba dar una dirección alterna de envío. La nueva dirección proporcionada fue, en todo momento, la de una dirección general o la de la RESEMS de cada entidad para asegurar la entrega.

- Los paquetes que contenían las tarjetas eran enviados al director de plantel. Al igual que en el caso anterior, la información del director era obtenida a través del catálogo 911. Si esta información no se encontraba actualizada, la mensajería no podía entregar los paquetes, ya que el destinatario no se era localizable, provocando la incidencia del envío.
- Durante el periodo vacacional la empresa de mensajería encontró cerrada la dirección de entrega. En este caso, se tuvo que esperar a que se reanudaran las actividades escolares para retomar el envío las tarjetas.
- Las tarjetas llegaron a la Dirección General y ésta las retuvo por diversos motivos.

**Mito.**

El sistema de postulación de alumnos pide muchos requisitos y es burocrático.

**Verdad.**

La Secretaría de la Función Pública cuenta con un el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales. Como su nombre lo indica, este sistema concentra la información de todas aquellas personas que son beneficiarias de algún programa social. Cualquier programa social, como el Programa de Becas, está obligado a proporcionar cuando menos las variables geográficas mínimas de cada beneficiario, variables que son

proporcionadas a través del SIREC. Para mayor información sobre este sistema de padrones lo invitamos a consultar su página de internet <http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/ua/ssfp/uegdg/siipp-g.html>

**Mito.**

El alumno puede tener beca de Oportunidades y de PROBEMS al mismo tiempo.

**Verdad.**

Las becas de Oportunidades para nivel medio superior y la del Programa de Becas de Educación Media Superior, persiguen los mismos objetivos: apoyar a jóvenes de escasos recursos para que accedan, permanezcan y concluyan su bachillerato. Por normatividad de ambos programas, no se puede becar a una persona con dos apoyos para el mismo fin; en este sentido, las becas de Oportunidades no son compatibles con las becas de Ingreso, Permanencia, Contra el Abandono Escolar y para Hijos de Militares. Las únicas becas compatibles con Oportunidades son: Formación Dual y Excelencia.

**Mito.**

Por qué me niegan la beca si Oportunidades no me da el dinero directamente.

**Verdad.**

El programa Oportunidades entrega al apoyo de sus becas de educación media superior a las madres de los hogares; sin embargo, el apoyo está dirigido al estudiante y es este estudiante el que está reportado como beneficiario de la beca; por tal motivo, no

se le puede asignar una beca de nuestro programa sin incurrir en duplicidad de apoyo.

**Mito.**

El alumno deber de retirar todo el dinero de su cuenta, ya que las tarjetas caducan.

**Verdad.**

Las tarjetas del Programa, como cualquier otra tarjeta bancaria, tienen una vida útil de 5 años, contados a partir del momento de que se crean. En este sentido, el alumno becario puede mantener los recursos de su beca dentro de la tarjeta durante todo este tiempo.

**Mito.**

El alumno puede utilizar como cuenta de ahorro su tarjeta de pago.

**Verdad.**

Las tarjetas de pago solamente pueden recibir depósitos por parte de la Secretaría de Educación Pública y de nadie más; en consecuencia, solo se les pueden considerar como cuentas de ahorro durante el tiempo que el alumno sea becario.

**Mito.**

Las reposiciones de tarjetas no cuestan

**Verdad.**

Todas las reposiciones de tarjeta Banamex de los beneficiarios del PROBEMS si tienen un costo de (\$140.00 + IVA) con cargo al saldo o futuros depósitos.

**Mito.**

Las becas son para todos los planteles de educación media superior del país.

**Verdad.**

Los apoyos otorgados por el Programa de Becas están destinados para todas aquellas instituciones públicas de educación media superior del país, siempre y cuando cuenten con Clave de Centro de Trabajo (CCT) y estén consideradas como parte del catálogo de planteles participantes. Cabe aclarar, que ciertos tipos de beca están especialmente diseñadas para atender diferentes modalidades de bachillerato (Véanse las descripciones de los tipos de becas en este manual).





## GLOSARIO DE TÉRMINOS Y SIGLAS



**Baja.**

Proceso para la cancelación del beneficio a un alumno que cuenta con tarjeta de pago.

**CAED.**

Centro de Atención para Estudiantes con Discapacidad.

**CASEMS.**

Coordinación Administrativa de la SEMS.

**CBSEMS.**

Coordinación de becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior.

**CCT.**

Clave de Centro de Trabajo del plantel.

**CLC's.**

Cuentas por Liquidar Certificadas.

**Conciliación.**

Proceso para cancelar una tarjeta de pago no entregada.

**CURP.**

Clave Única de Registro Poblacional .

**DGPYRF.**

Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la SEMS.

**Domicilio geográfico.**

Término referente a la ubicación de un domicilio con sus colindancias y referencias.

**EMS.**

Educación Media Superior.

**ENCSEEMS.**

Encuesta Socioeconómica de Estudiantes de Educación Media Superior.

**Estudiante irregular.**

Es el/la estudiante que no cursa todas las asignaturas correspondientes al ciclo escolar en que está inscrito/a, que adeuda materias de ciclos anteriores y cuyo avance académico no es el equivalente al previsto en el plan de estudios, conforme al número de bimestres, trimestres, cuatrimestres, semestres o años establecidos por la institución pública de educación correspondiente.

**Estudiante regular.**

Es el/la estudiante que cursa todas las asignaturas correspondientes al ciclo escolar en que está inscrito/a, sin adeudar materias de ciclos anteriores y cuyo avance académico es equivalente al previsto en el plan de estudios, conforme al número de bimestres, trimestres, cuatrimestres, semestres o años establecidos por la institución pública de educación correspondiente.

**IPEMS.**

Institución Pública de Educación Media Superior.

**POETA.**

Programa de Oportunidades de Empleo a través de la Tecnología de las Américas.

**Postulación.**

Candidatura de un alumno, promovida por las IPEMS a través del Comité Institucional de Becas

**PROBEMS.**

Programa de Becas de Educación Media Superior.

**SAC.**

Sistema Automatizado de Consulta.

**SAVE.**

Sistema Automatizado de Validación Estudiantil.

**SEMS.**

Subsecretaría de Educación Media Superior.

**SIIPP-G.**

Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.

**SIREC.**

Sistema de Registro y Captura en línea del Acta de Comité.

**Sistema escolarizado.**

Modalidad de enseñanza presencial que se imparte a los alumnos en grupos, con horarios y calendario de estudios comunes al tipo de educativo y a todos los estudiantes como parte de un programa.

**Sistema no escolarizado.**

Modalidad de enseñanza que permite al alumnado hacer uso de distintos ritmos de aprendizaje y con diversas posibilidades de desplazamiento y horarios para sus estudios; suele contener características de la modalidad a distancia.

**Sistema semi-escolarizado.**

Modalidad de enseñanza que combina aspectos de las modalidades escolarizada y no escolarizada, para brindar a los alumnos acceder a distintos ritmos de aprendizaje con diversas posibilidades de desplazamiento y horarios para sus estudios.



*Guía para la operación de los Programas de Becas de Educación Media Superior*, editada por Subsecretaría de Educación Media Superior, se terminó de imprimir en septiembre de 2014, en los talleres de Creativa Impresores, s. a. de c. v., calle 12, número 101, local 1, colonia José López Portillo, Iztapalapa, DF, teléfono 5703-2241. Para su composición se usaron tipos Soberana. Los interiores se imprimieron en papel Cultural de 90 gramos y los forros en papel Couché de 150 gramos.

La edición consta de 5 000 ejemplares.