

# **CURSO DE CAPACITACIÓN CICLO ESCOLAR 2013 – 2014**

## **TALLER DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONES PÚBLICAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

# **TRÁMITE A REALIZAR**

**SOLICITUD DE BECA  
(ALUMNOS DE **NUEVO INGRESO**)**

**SOLICITUD DE BECA (ALUMNOS  
QUE REALIZAN **ESTUDIOS DE  
EDUCACIÓN SUPERIOR**)**

**SOLICITUD DE  
**RENOVACIÓN DE BECA****

## REQUISITOS PARA SOLICITUD DE BECA

NO.	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	NUEVO INGRESO	ESTUDIOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR	RENOVACIÓN
A	Formato original impreso y en electrónico de la solicitud de la Coordinación Nacional debidamente requisitado.	X	X	X
B	Formato original de estudio socioeconómico de la Coordinación Nacional debidamente requisitado.	X	X	X
C	Clave Única de Registro de Población (CURP); (1 copia).	X	X	
D	Documento de identidad que podrá ser: credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral o constancia de trámite, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional; en caso de ser menor de edad, credencial actualizada expedida por la institución pública en la que está inscrito(a). (1 copia).	X	X	X
E	Comprobante de ingresos de un mes de cada uno de los integrantes que aportan recursos económicos al hogar, incluido el alumno(a), expedido y firmado por el patrón o persona legalmente facultada para ello, el cual deberá tener una antigüedad no mayor a 60 días, contados a partir de la publicación de la presente convocatoria (copia de recibo o talón de pago de una empresa; documento original de Constancia de ingresos). En apego a la guía de llenado del estudio socioeconómico	X	X	X
F	Copia del certificado u original de constancia de terminación de estudios de bachillerato o equivalente.	X		
G	Copia del comprobante de reinscripción vigente, expedido por la institución educativa a la que pertenezca		X	X
H	Copia del comprobante de inscripción vigente, expedido por la institución educativa a la que pertenezca	X		
I	Constancia oficial o kardex de calificaciones debidamente validado, <b>especificando tira de materias y el promedio correspondiente al año escolar anterior</b> , expedida por la institución donde se encuentren inscritos(as). A partir de tercer año o cuarto cuatrimestre (segundo año) para el caso de TSU, la constancia oficial o kardex de calificaciones debe comprobar que el o la alumna(o) es regular y tiene un promedio mínimo de calificaciones de 8.0, al momento de presentar el expediente de renovación de beca. En el supuesto de solivitantes que realicen revalidación de materias, deberán presentar constancia oficial de revalidación que avale e indique el año escolar a cursar. Debiéndose presentar estos documentos en original..		X	X

J	En el caso de alumnas(os) que provienen de familias inscritas en el Padrón de beneficiarios del Programa OPORTUNIDADES, deberán entregar copia del comprobante oficial o constancia original vigente del titular que acredite la inscripción, el cual deberá tener una antigüedad no mayor a 60 días, contados a partir de la publicación de la presente convocatoria.	X		
<b>NOTA IMPORTANTE: TODAS LAS COPIAS DEBERÁN ESTAR LEGIBLES, DE LO CONTRARIO SE RECHAZARÁN</b>				

**\*\*Los documentos de cada expediente deben estar ordenados de acuerdo a esta lista de requisitos.\*\***

**REQUISITOS PARA LA ENTREGA DE LISTADOS DE**  
**EXPEDIENTES A LA COORDINACIÓN OPERATIVA**  
**DEL**  
**PRONABES-**  
**PUEBLA**

- ENTREGAR UN OFICIO CON RELACIÓN ANEXA (IMPRESA) Y EN ELECTRÓNICO DE LOS EXPEDIENTES QUE SE REMITAN POR CADA TRÁMITE A REALIZAR, EN EL SIGUIENTE ORDEN:
  - ALUMNOS DE NUEVO INGRESO
  - ALUMNOS QUE REALIZAN ESTUDIOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR
  - RENOVACIÓN DE BECA

**NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALUMNOS**

**DE NUEVO INGRESO, CICLO ESCOLAR 2013-2014**

<b>NO.</b>	<b>CURP</b>	<b>NOMBRE DEL ALUMNO</b>	<b>AÑO ESCOLAR A CURSAR</b>	<b>CARRERA</b>
1.			<b>PRIMERO</b>	<b>ING. EN</b>
2.				<b>LIC. EN</b>
3.				<b>T.S.U. EN</b>

\*El orden de las listas debe ser por carrera y después por orden alfabético

**NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN  
EDUCATIVA**

**ALUMNOS QUE REALIZAN ESTUDIOS DE EDUCACIÓN**

**SUPERIOR CICLO ESCOLAR 2013-2014**

<b>NO.</b>	<b>CURP</b>	<b>NOMBRE DEL ALUMNO</b>	<b>AÑO ESCOLAR A CURSAR</b>	<b>CARRERA</b>
1.			<b>SEGUNDO, TERCERO,...</b>	<b>ING. EN</b>
2.				<b>LIC. EN</b>
3.				<b>T.S.U. EN</b>

\*El orden de las listas debe ser por carrera y después por orden alfabético

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

RENOVACIÓN DE BECA, CICLO ESCOLAR 2013-2014

ALUMNOS DEL CICLO ESCOLAR 2009-2010

NO. .	CURP	NOMBRE DEL ALUMNO	CARRERA	AÑO ESCOLAR A CURSAR
1.			ING. EN	PRIMERO, SEGUNDO.....
2.			LIC. EN	
3.			T.S.U. EN	

\* El orden del listado de los alumnos deberá ser de acuerdo al año en el que recibieron por primera vez la beca, en segundo lugar por carrera y en tercer lugar por orden alfabético

✓ ESTOS LISTADOS LOS EMITE EL SISTEMA.

**REQUISITOS PARA LA ENTREGA DE EXPEDIENTES A LA COORDINACIÓN OPERATIVA DEL PRONABES-PUEBLA**

➤ **PARA ESTUDIANTES QUE SOLICITAN RENOVACIÓN DE BECA SE INTEGRARÁ UN EXPEDIENTE: EXPEDIENTE ÚNICO.** PARA LA COORDINACIÓN ESTATAL DEL PRONABES – PUEBLA, CON TODOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS A LOS ESTUDIANTES EN ORIGINAL O COPIA SEGÚN SEA EL CASO (Indicados en el cuadro requisitos para solicitud de beca, mostrada anteriormente en este documento) LOS EXPEDIENTES DEBERÁN ESTAR ORDENADOS POR CARRERA Y DESPUÉS ORDENARSE ALFABÉTICAMENTE.

**DOCUMENTO PARA EL BANCO.** PARA LA INSTITUCIÓN BANCARIA, SE ENTREGARÁN SOLAMENTE LAS CARTAS COMPROMISO EN ORIGINAL DE LOS ALUMNOS RENOVANTES, EN UN SOBRE ROTULADO CON EL NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN,SEPARARSE POR CARRERA Y ORDENARSE ALFABÉTICAMENTE. ANEXAR LISTA DE BECARIOS EN EL MISMO SOBRE.\*\*\*UNA CARTA COMPROMISO ORIGINAL TAMBIEN SE DEBE ANEXAR AL EXPEDIENTE DEL BECARIO, INMEDIATAMENTE DESPUES DE SER FIRMADA POR EL ALUMNO\*\*\*

➤ **PARA ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO Y DE EDUCACIÓN SUPERIOR SE INTEGRARÁN DOS EXPEDIENTES:**

**EXPEDIENTE 1.** PARA LA COORDINACIÓN ESTATAL DEL PRONABES – PUEBLA, CON TODOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS A LOS ESTUDIANTES EN ORIGINAL O COPIA SEGÚN SEA EL CASO. (indicados en el cuadro requisitos para solicitud de beca, mostrada anteriormente en este documento) LOS EXPEDIENTES OBJETO DEL TRÁMITE, DEBERÁN SER ORDENADOS POR CARRERA Y DESPUES ALFABÉTICAMENTE.

**EXPEDIENTE 2.** PARA LA INSTITUCIÓN BANCARIA. SOLAMENTE CONTENDRÁ CONTRATO DEL BANCO (ORIGINAL), IDENTIFICACIÓN OFICIAL (IFE, COPIA) Y CARTA COMPROMISO (ORIGINAL). ANEXAR LISTA DE BECARIOS. \*\*\*UNA CARTA COMPROMISO TAMBIEN SE DEBE ANEXAR AL EXPEDIENTE DEL BECARIO, INMEDIATAMENTE DESPUES DE SER FIRMADA POR EL ALUMNO\*\*\*

- LOS EXPEDIENTES DEBERÁN PRESENTARSE PARA DICTAMINACIÓN A LA COORDINACIÓN ESTATAL DEL PRONABES – PUEBLA EN CAJAS DE ARCHIVO MUERTO (CARTÓN O PLÁSTICO) TAMAÑO CARTA/OFICIO, ROTULADAS Y EN BUEN ESTADO.
- EL DÍA DE LA DICTAMINACIÓN DE EXPEDIENTES, LAS INSTITUCIONES DEBERÁN PRESENTAR SOLAMENTE EL EXPEDIENTE PARA LA COORDINACIÓN OPERATIVA, EL CUAL UNA VEZ REVISADO, **QUEDARÀ A RESGUARDO DE LA INSTITUCIÓN** Y DISPONIBLE EN CUALQUIER MOMENTO PARA REVISIÓN DEL COMITÉ, O CUALQUIER INSTANCIA FISCALIZADORA QUE ASI LO REQUIERA.
- EL DIA DE LA DICTAMINACIÓN CADA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEBERÀ TRAER CONSIGO EL SELLO DE LA MISMA.
- EL EXPEDIENTE PARA EL BANCO, SE INTEGRARÀ UNA VEZ QUE SE DE A CONOCER A LAS INSTITUCIONES LAS LISTAS DE LOS ALUMNOS BENEFICIADOS Y SERÀ ENTREGADO POR LA INSTITUCIÓN DIRECTAMENTE EN LA INSTITUCIÓN BANCARIA, MEDIANTE OFICIO DIRIGIDO AL **L.A.E. CARLOS ALBERTO GARCÍA TORÍZ**, EJECUTIVO DE CUENTA BANCA DE GOBIERNO, BBVA BANCOMER, **A MAS TARDAR EL 22 DE FEBRERO DE 2013.**

**LAS TARJETAS QUE LOS ALUMNOS NO RECOGEN, DEBEN SER ENTREGADAS INMEDIATAMENTE A LA COORDINACIÓN ESTATAL DEL PRONABES, JUNTO AL OFICIO DE BAJA DEL ALUMNO(A).**

**IDENTIFICACIÓN DE LA(S) CAJA(S) PARA ENTREGA DE  
EXPEDIENTES**

**NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN PÚBLICA**

**ALUMNOS DE RENOVACIÓN, NUEVO INGRESO,**

**EDUCACIÓN SUPERIOR**

**CICLO ESCOLAR 2013-2014**

**NÚMERO DE EXPEDIENTES \_\_\_\_\_**

**DE LA LETRA \_\_\_\_\_ A \_\_\_\_\_**

**CAJA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_**



## INDICACIONES PARA LA DICTAMINACIÓN DE EXPEDIENTES, QUE REALIZARÁN LOS OPERATIVOS EN LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARTICIPANTES EN EL PROGRAMA

SE SOLICITA A LOS OPERATIVOS DE LAS IPES, QUE PARA LA DICTAMINACIÓN DEBERÁN **RESALTAR CON MARCATEXTO AMARILLO**, LOS SIGUIENTES DATOS DE LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES OBJETO DEL TRÁMITE:

- ✓ **NÚMERO DE FOLIO EN:**  
ESTUDIO SOCIOECONÓMICO
- ✓ **FECHA, EN:**  
ESTUDIO SOCIOECONÓMICO, COMPROBANTE DE INGRESOS, COMPROBANTE DE OPORTUNIDADES (en caso de aplicar), COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN O REINSCRIPCIÓN.
- ✓ **NOMBRE DEL SOLICITANTE, EN:**  
ESTUDIO SOCIOECONÓMICO, SOLICITUD DE LA COORDINACIÓN NACIONAL, CURP (NUEVAS BECAS), IDENTIFICACIÓN OFICIAL, CONSTANCIA DE ESTUDIOS, KARDEX O CERTIFICADO Y COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN O REINSCRIPCIÓN.
- ✓ **NOMBRE DEL PADRE Y MADRE O TUTOR, EN:**  
ESTUDIO SOCIOECONÓMICO, COMPROBANTE DE INGRESOS FAMILIARES (en caso de aplicar) y COMPROBANTE OPORTUNIDADES (en caso de aplicar)
- ✓ **CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP) EN:**  
ESTUDIO SOCIOECONÓMICO, EN LA SOLICITUD DE LA COORDINACIÓN NACIONAL Y EN LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN – CURP. (Verificar que la CURP sea la misma en todos los documentos).
- ✓ **INGRESO MENSUAL DE DEPENDENCIA ECONÓMICA, (Son los que se deben comprobar mediante constancia o comprobante de ingresos), EN:**  
ESTUDIO SOCIOECONÓMICO Y EN EL COMPROBANTE DE INGRESOS FAMILIARES
- ✓ **INGRESO PÉRCAPITA MENSUAL DE DEPENDENCIA ECONÓMICA EN:**  
ESTUDIO SOCIOECONÓMICO, SOLICITUD DE LA COORDINACIÓN NACIONAL VERIFICANDO QUE NO EXCEDA LA CANTIDAD DE **\$1,914.85**, MONTO QUE SE REFIERE A LOS CUATRO SALARIOS MÍNIMOS PERCAPITA (61.38 SALARIO MÍNIMO ACTUAL) \*\*\*\*\* **EN CASO DE REBASAR EL MONTO ANTERIOR, LA SOLICITUD DE BECA DEL ALUMNO DEBERÁ SER ELIMINADA PARA LA**

**DICTAMINACIÓN.\*\*\*\*\***

- ✓ **FOLIO DE INSCRIPCIÓN EN EL PADRÓN OPORTUNIDADES, EN SU CASO, EN:**  
ESTUDIO SOCIOECONÓMICO Y COMPROBANTE OFICIAL VIGENTE DE INSCRIPCIÓN EN EL PADRÓN OPORTUNIDADES.
  
- ✓ **AÑO A CURSAR, SEMESTRE/CUATRIMESTRE EN:**  
ESTUDIO SOCIOECONÓMICO Y EN SU CASO, EN LA CONSTANCIA DE ESTUDIOS O KARDEX.
  
- ✓ **PROMEDIO DE LOS AÑOS ESCOLARES ANTERIORES, SEGÚN SEA EL CASO; EN:**  
ESTUDIO SOCIOECONÓMICO Y EN LA CONSTANCIA DE ESTUDIOS O KARDEX.

## **INDICACIONES PARA LA RECEPCIÓN, REVISIÓN Y DICTAMINACIÓN DE EXPEDIENTES Y ENTREGA DE BASES DE DATOS PARA LA COORDINACIÓN OPERATIVA DEL PRONABES-PUEBLA**

LA RECEPCIÓN, REVISIÓN Y DICTAMINACIÓN DE LOS EXPEDIENTES LA REALIZARÁN LOS OPERATIVOS DE LAS INSTITUCIONES PARTICIPANTES EN EL PROGRAMA. POR LO QUE SE SOLICITA LA PRESENCIA DE AL MENOS OTROS DOS APOYOS POR INSTITUCIÓN QUE HAYAN COLABORADO EN LA RECEPCIÓN Y DICTAMINACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE SU INSTITUCIÓN EDUCATIVA CON LA FINALIDAD DE QUE DOS PERSONAS RECIBAN LOS EXPEDIENTES DE SOLICITANTES DE OTRA INSTITUCIÓN EDUCATIVA Y OTRA PERSONA, DE FÉ DE QUE SE ESTÁN RECIBIENDO Y DICTAMINANDO EN FORMA CORRECTA.

POR LO ANTERIOR, SE SOLICITA A LOS OPERATIVOS DE LAS I.E.S. PARTICIPANTES EN EL PROGRAMA;QUE EN EL MOMENTO DE REALIZAR LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES OBJETO DEL TRÁMITE, VERIFIQUEN, QUE:

- 1. EL NÚMERO DE EXPEDIENTES ENTREGADOS POR LA INSTITUCIÓN A LA QUE DICTAMINARÁ COINCIDA CON LA CANTIDAD ESPECIFICADA EN LOS LISTADOS QUE PRESENTA.**
- ◀ AL MOMENTO DE RECIBIR LOS EXPEDIENTES A DICTAMINAR, EN CASO DE QUE ALGÚN EXPEDIENTE APAREZCA EN EL LISTADO, PERO NO FÍSICAMENTE, LA IES QUE RECIBE SUBRAYARÁ CON MARCATEXTOS AMARILLO EL RENGLÓN CORRESPONDIENTE; HECHO QUE INDICARÁ QUE EL EXPEDIENTE NO SE PRESENTA PARA DICTAMINACIÓN.
- 2. LOS DOCUMENTOS QUE CONTIENE EL EXPEDIENTE OBJETO DEL TRÁMITE DEBERÁN ESTAR COMPLETOS Y CORRECTOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIDOS EN LA CONVOCATORIA.**
- ◀ EN CASO DE QUE ALGÚN EXPEDIENTE NO CONTenga LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS EN LA CONVOCATORIA, NO SERÁ DICTAMINADO COMO CANDIDATO(A) A RECIBIR LA BECA Y LA IPES QUE LO REVISE DEBERÁ SUBRAYAR EN EL LISTADO, CON MARCATEXTOS AMARILLO, EL RENGLÓN CORRESPONDIENTE, ANTECEDIENDO LA LETRA “R” QUE INDICARÁ QUE SE TRATA DE UN EXPEDIENTE “**RECHAZADO**”, TODA VEZ QUE NO CUMPLE CON LOS DOCUMENTOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA.

- ◀ EN CASO, DE QUE EN ALGÚN DOCUMENTO LA INFORMACIÓN O DATO NO SEA CORRECTO, PRESENTE TACHADURAS, BORRADURAS O ENMENDADURAS; NO SERÁ DICTAMINADO COMO CANDIDATO(A) A RECIBIR LA BECA Y LA IPES QUE LO REVISE DEBERÁ SUBRAYAR EN EL LISTADO, CON MARCATEXTOS AMARILLO, EL RENGLÓN CORRESPONDIENTE, ANTECEDIENDO LA LETRA “R” QUE INDICARÁ QUE SE TRATA DE UN EXPEDIENTE “**RECHAZADO**”.
- LOS EXPEDIENTES RECHAZADOS DEBERÁN RETIRARSE DE LA CAJA DE EXPEDIENTES DE CANDIDATOS ACEPTADOS, 2012-2013, E INTEGRARSE EN UN MISMO PAQUETE.
- AL TERMINO DE LA REVISIÓN DE CADA UNO DE LOS EXPEDIENTES, EL REVISOR DEBERÁ COLOCAR EL SELLO DE LA INSTITUCIÓN Y MARCAR COMO RECHAZADO O ACEPTADO SEGÚN CORRESPONDA, EN LA CARATULA DEL FOLDER.

UNA VEZ REALIZADA LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES, LOS OPERATIVOS DE LAS IPES.E.S. PARTICIPANTES EN EL PROCESO; DEBERÁN VERIFICAR QUE LO SEÑALADO CON MARCA TEXTO AMARILLO EN CADA EXPEDIENTE COINCIDA CON LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES, CON LA BASE DE DATOS Y CON LO QUE SE SEÑALA EN LAS INDICACIONES PARA LA RECEPCIÓN, REVISIÓN Y DICTAMINACIÓN DE LOS EXPEDIENTES.

ASÍ MISMO EN EL MOMENTO DE CONCLUIR LA DICTAMINACIÓN EL OPERATIVO QUE DICTAMINA Y EL COORDINADOR DE LA IPES. DICTAMINADA, ENTREGARÁN DE MANERA CONJUNTA, LA BASE DE DATOS AL RESPONSABLE DEL SISTEMA DE LA COORDINACIÓN ESTATAL, INDICANDO EN ESE MOMENTO LOS ALUMNOS(AS) RECHAZADOS Y LA RAZÓN DEL RECHAZO, PARA PROCEDER A SU REGISTRO EN EL SISTEMA.

**NOTA:**

LOS EXPEDIENTES RECHAZADOS SE DEVOLVERÁN A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, UNA VEZ QUE CONCLUYA LA ENTREGA DE EXPEDIENTES.

UNA VEZ QUE SE CONCLUYA CON LA DICTAMINACIÓN, LA SEPARACIÓN DE LOS EXPEDIENTES RECHAZADOS Y LA ENTREGA DE BASE DE DATOS, SE REQUISITARÁ EL FORMATO DENOMINADO: **RESULTADO DE LA ENTREGA, REVISIÓN Y DICTAMINACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE SOLICITUD DE BECA DEL PRONABES-PUEBLA, CICLO ESCOLAR 2013-2014** Y SE ENTREGARÁ DEBIDAMENTE FIRMADO, A LA COORDINACIÓN ESTATAL DEL PRONABES –PUEBLA. EL

FORMATO ES EL SIGUIENTE:



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

**RESULTADO DE LA ENTREGA, REVISIÓN Y DICTAMINACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE SOLICITUD DE BECA DE ALUMNOS DE NUEVO INGRESO, ALUMNOS QUE REALIZAN ESTUDIOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y DE RENOVACIÓN DE BECA DEL PRONABES – PUEBLA CICLO ESCOLAR 2013-2014**

PUEBLA, PUE., A        DE SEPTIEMBRE DE 2013

**NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN  
ALUMNOS DE NUEVO INGRESO**

NUMERO DE EXPEDIENTES ENTREGADOS	NUMERO DE EXPEDIENTES QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS CON LA CONVOCATORIA	NUMERO DE EXPEDIENTES ACEPTADOS Y ENTREGADOS A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA SU RESGUARDO

**ALUMNOS QUE REALIZAN ESTUDIOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

NUMERO DE EXPEDIENTES ENTREGADOS	NUMERO DE EXPEDIENTES QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS CON LA CONVOCATORIA	NUMERO DE EXPEDIENTES ACEPTADOS Y ENTREGADOS A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA SU RESGUARDO

**RENOVACIÓN DE BECA**

NUMERO DE EXPEDIENTES ENTREGADOS	NUMERO DE EXPEDIENTES QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS CON LA CONVOCATORIA	NUMERO DE EXPEDIENTES ACEPTADOS Y ENTREGADOS A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA SU RESGUARDO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA QUE DICTAMINÓ: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL DICTAMINADOR: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_

DOY FE DE QUE LA RECEPCIÓN, REVISIÓN Y DICTAMINACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA QUE REPRESENTO; FUE CORRECTA, QUE NO TENGO NINGUNA INCONFORMIDAD QUE PRESENTAR Y RECIBO DE CONFORMIDAD \_\_\_\_\_ EXPEDIENTES ACEPTADOS PARA SU RESGUARDO.

NOMBRE: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_

SEP-6/SES/PO/01-004

**ES NECESARIO ENVIAR A LA COORDINACIÓN  
ESTATAL FOTOGRAFÍAS DE LOS PROCESOS  
SIGUIENTES:**

- **Publicación de la Convocatoria**
  - ✓ De la colocación de la Convocatoria en lugares de mayor afluencia de estudiantes.
  - ✓ De alumnos que estén leyendo la Convocatoria.
  - ✓ De alumnos solicitando informes al personal responsable del proceso en la IES.
  - ✓ De la recepción de documentos de los solicitantes.
  
- **Publicación de los resultados del proceso para otorgamiento de Becas.**
  - ✓ De la colocación, en los lugares de mayor afluencia de estudiantes, de los listados de Alumnos que resulten beneficiados por el Pronabes, 2013-2014.
  - ✓
  
- **De la entrega de tarjetas a nuevos becarios**
  
- **Fecha de entrega de todas las evidencias fotográficas: 10 DE DICIEMBRE DE 2013.**

## RECOMENDACIONES

- Entregar a cada solicitante un recibo, al momento de recibirle el expediente con documentos completos y, de ser posible, se indiquen los documentos que se anexan al expediente.
- Los únicos formatos de estudio socioeconómico y carta compromiso que serán recibidos son los que emita el propio sistema estatal informático, sin tachaduras, borraduras o enmendaduras. La falta de algún dato en su contenido, implicará el rechazo del expediente.
- Los datos que deberán coincidir en el estudio socioeconómico y en la solicitud de beca de la Coordinación Nacional son:
  - ✓ CURP
  - ✓ Nombre del alumno
  - ✓ Ingreso p er capita
- El periodo a considerar en relaci on a los 60 días sería del 13 de julio al 13 de septiembre
- Por ningún motivo se aceptarán documentos anteriores o posteriores a la fecha que se ha establecido para la recepción de expedientes.
- No se aceptará ningún documento con firmas por Ausencia o por Poder.
- Es importante recordar a los alumnos que deberán señalar los datos de los papás, aunque no vivan con ellos.
- Es importante colocar el número de folio de la identificación, cualquiera que ésta sea. En el caso de credencial de elector, considerar el número de folio que se encuentra en la **parte posterior de la credencial**; en caso de contar con el comprobante que entrega el IFE al tramitar la credencial, deberá considerarse el número de folio que aparece en dicho comprobante.

- Constancia de ingresos: es importante que la redacción indique que se trata de una constancia de ingresos, que el ingreso que se especifique sea el definitivo, no contener frases como “aproximado”, “entre y entre”, “en promedio” u otra similar. Debe estar firmada y sellada por la autoridad que la expide, no se aceptarán firmas por ausencia o por poder. No redondear la cantidad, ni colocar centavos. No es necesario que lleve el nombre del alumno, pero si **el nombre de quien o quienes están comprobando los ingresos y su ocupación**. En el ingreso que reporte el solicitante debe considerar, por cada una de las personas de quien depende, lo siguientes rubros: las percepciones totales, a excepción de las remuneraciones que reciba por concepto de tiempo extra o trabajos extraordinarios, así como también debe restar de las percepciones otros conceptos como, por ejemplo, el ISR, cuotas sindicales y servicio médico, en caso de contar con esos conceptos. Para el caso de pensionados, como comprobante de ingreso deberá presentar estado de cuenta vigente y copia de comprobante de pensión del Semestre enero-junio del año 2013. En caso de que el solicitante presente comprobante de ingresos de una empresa privada y éste sea una denominada "Constancia de Ingresos" deberá contener los datos del trabajador, el puesto que ocupa, su sueldo mensual, contener sello y domicilio fiscal, firma del contador o representante legal y ser impresa en hoja membretada. Para el caso de **empleadas domésticas**, en la constancia **NO** deberán **poner "labores del hogar"** sino "empleada doméstica".
- En cuanto al salario mínimo para participar en el proceso de selección, se requiere que el ingreso per cápita de quien depende económicamente el solicitante no rebase los \$1,914.85 pesos mensuales; considerando que el salario diario es de 61.38 pesos. Lo cual se puede verificar en la página electrónica:  
[http://www.conasami.gob.mx/nvos\\_sal\\_2013.html](http://www.conasami.gob.mx/nvos_sal_2013.html)
- Promedio general: **No redondearlo y considerar solamente un decimal, el formato será en dos dígitos en un rango de 0 a 10.** Por ejemplo, en caso de 86.9 =8.6, 80=8.0, 7.9=7.9



- A partir de tercer año y cuarto cuatrimestre (segundo año) para el caso de TSU, se requiere promedio mínimo para participar en el proceso de selección de 8.0.
  - ✓ Para alumnos de “**educación superior**” el promedio debe ser el acumulado de todos los años previos cursados en la institución.
  - ✓ Para alumnos de “**renovación**” debe ser el promedio del año escolar previo cursado en la institución.
- El **orden en que deben presentarse los documentos de cada expediente** debe ser: de acuerdo a la tabla de documentos que se anexa en el presente Manual y que se titula “Requisitos para solicitud de beca”.
- Solamente se aceptarán expedientes de alumnos que cursan carreras en la modalidad escolarizada (lunes a viernes presencial)
- A los alumnos que fueron becados y concluyeron el ciclo anterior en el nivel de T.S.U., se les considerara como renovantes para el presente ciclo escolar, por lo cual deberán cumplir con los requisitos que establece la Convocatoria. Para el caso de alumnos que concluyeron el nivel TSU en años anteriores al 2013 y fueron becarios Pronabes, deberán solicitar la beca como nueva beca (educación superior).
- Los alumnos que hayan ingresado en enero podrán solicitar beca, el pago que a estos alumnos se les suministre al momento de otorgarles la beca, será el mismo durante todo el ciclo escolar 2013-2014, a pesar de que en enero cambian de año escolar.