



Gaceta

Municipal

Órgano Oficial del Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz

www.tlalnepantla.gob.mx

Jueves 20 de junio de 2019

Número 25

Volumen 1

Sumario

Reglamento de Becas Educativas de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

Programa Integral de Becas Educativas para niñas, niños y adolescentes en Vulnerabilidad Social (PIBES).

Raciel Pérez Cruz, Presidente Municipal Constitucional de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 128 fracción XIV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, así como el artículo 48 fracción III, 86, 91 fracciones VIII y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, a sus habitantes hace saber:

Que en la Décima Octava Sesión Ordinaria, celebrada en fecha diecinueve de junio de dos mil diecinueve, en el segundo punto del orden del día: con fundamento en lo establecido por los artículos 3 párrafos primero y segundo y 115 fracciones I párrafo primero y II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 11 fracción III, 32, 33 fracción VIII y 70 inciso n) de la Ley General de Educación; 112, 113, 122 párrafo primero, 123, 124 y 128 fracciones II, XII y XIV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2 fracción VI, 12 fracción IX y 28 fracción X de la Ley de Educación del Estado de México; 2, 3, 27 párrafo primero, 29 párrafo primero, 31 fracciones I, XXXIX y XLVI, 48 fracciones II y III, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 3.4 párrafo primero y 3.9 fracción VIII del Código Administrativo del Estado de México; el Ayuntamiento Constitucional de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, ha tenido a bien aprobar el siguiente Acuerdo:

PRIMERO. Se aprueba el Reglamento de Becas Educativas de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, en todos sus términos y alcances de conformidad al anexo único que forma parte del presente acuerdo.

SEGUNDO. En consecuencia se abroga el Reglamento Municipal de Becas Educativas de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, publicado en la Gaceta Municipal número veinticinco de fecha diecisiete de junio de dos mil dieciséis, así como sus reformas y adiciones, publicadas en la Gaceta Municipal número siete volumen dos de fecha tres de marzo de dos mil diecisiete.

TERCERO. Se instruye al Presidente Municipal, para que a través de la Secretaría del Ayuntamiento, publique en la Gaceta Municipal el Reglamento de Becas Educativas de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

CUARTO. El Reglamento de Becas Educativas de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

Levantado el sentido de la votación nominal se aprueba por unanimidad de los presentes.

REGLAMENTO DE BECAS EDUCATIVAS DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO

Capítulo I. Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Reglamento es de observancia general, orden público, interés social y tiene por objeto regular el otorgamiento de Becas de Apoyo Escolar, de Discapacidad, de Excelencia Escolar, Especiales y de Carácter Excepcional.

Artículo 2.- Para los efectos del presente ordenamiento, se entenderá por:

- I. Alumno o alumna: Es la persona matriculada en cualquier de los niveles educativos a los que refiere el presente Reglamento;
- II. Aspirante: La alumna o el alumno que participa en el proceso para obtener una beca escolar;
- III. Ayuntamiento: Al órgano de Gobierno del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México;
- IV. Beca: El estímulo económico que el Municipio otorga a las alumnas y los alumnos de escuelas públicas que cumplan con los requisitos estipulados en el presente Reglamento;
- V. Becario o becaria: El beneficiario o la beneficiaria de cualquier modalidad de beca descrita en este Reglamento;
- VI. Comité: Al Comité de Becas del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México;
- VII. Convocatoria: A la invitación pública a participar en el proceso para el otorgamiento de una beca, donde se establecen las bases respectivas;
- VIII. Departamento: Al Departamento de Inclusión Educativa, unidad dependiente del Instituto Municipal de Educación;
- IX. Discapacidad: Es la consecuencia de la presencia de una deficiencia o limitación en una persona que pueda impedir su inclusión plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con los demás; pudiendo ser: Discapacidad Física, Discapacidad Intelectual y Discapacidad Mental;
- X. Discapacidad Física: Es la secuela o malformación que deriva de una afección en el sistema neuromuscular a nivel central o periférico, dando como resultado alteraciones en el control del movimiento y la postura;
- XI. Discapacidad Intelectual: Se caracteriza por limitaciones significativas tanto en la estructura del pensamiento razonado, como en la conducta adaptativa de la persona;
- XII. Discapacidad Mental: A la alteración o deficiencia en el sistema neuronal de una persona, que aunado a una sucesión de hechos que no puede manejar, detona un cambio en su comportamiento que dificulta su pleno desarrollo y convivencia social;
- XIII. Instituto: Al Instituto Municipal de Educación, unidad dependiente de la Dirección de Bienestar del Municipio;

- XIV. Municipio: Al Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México;
- XV. Reglamento: Al Reglamento de Becas Educativas de Tlalnepantla de Baz, Estado de México;
- XVI. Requisitos: Al conjunto de elementos académicos y administrativos que se establecen en la convocatoria respectiva, para poder participar en el otorgamiento de una beca; y
- XVII. Solicitante: Persona que realiza el trámite para la obtención de la beca, en el caso del trámite de beca para menores de edad la persona solicitante será la madre, el padre o tutor.

Artículo 3.- Serán sujetos de otorgamiento de una beca quienes cumplan con los requisitos y condiciones que se determinan en el presente Reglamento, convocatorias, acuerdos u otras disposiciones aplicables.

Artículo 4.- La aplicación del presente Reglamento es competencia del Municipio a través del Instituto y el Departamento.

Capítulo II. Del Objeto, Presupuesto y Tipos de Becas

Artículo 5.- El otorgamiento de becas en el Municipio tiene por objeto:

- I. Apoyar a los y las estudiantes de escasos recursos, para que continúen sus estudios de primaria y secundaria;
- II. Estimular solidariamente la educación de las y los estudiantes de excelencia escolar a nivel primaria y secundaria;
- III. Apoyar la formación de las y los estudiantes con discapacidad; y
- IV. Apoyar la formación académica de los hijos e hijas del personal adscrito a la Comisaría General de Seguridad Pública y a la Coordinación General de Protección Civil, ambas del Municipio, así como la continuación de estudios del personal operativo de dichas dependencias en los niveles primaria, secundaria, medio superior y superior.

Artículo 6.- El Instituto propondrá al Ayuntamiento el monto presupuestal destinado a las becas, en función de las prioridades de desarrollo educativo y de bienestar social que requiera el Municipio.

Artículo 7.- El presupuesto destinado al otorgamiento de becas quedará sujeto a la disponibilidad financiera y a la asignación establecida en el presupuesto de egresos correspondiente, que se aprobará en forma anual por el Ayuntamiento.

Artículo 8.- El número y los montos de cada tipo de beca serán aprobados por el Ayuntamiento, con base en los siguientes factores:

- I. Nivel Escolar;

- II. Finalidad del apoyo o estímulo; y
- III. Presupuesto disponible.

Artículo 9.- Los tipos de becas que se otorgarán serán los siguientes:

- I. Beca de Apoyo Escolar. Es el estímulo económico que se otorga a las alumnas y los alumnos que no cuenten con los recursos económicos suficientes para solventar sus estudios;
- II. Beca de Excelencia Escolar. Al estímulo económico que se otorga a las alumnas y los alumnos más destacados académicamente;
- III. Beca de Discapacidad. Es el estímulo económico que se otorga a las alumnas y los alumnos con discapacidad;
- IV. Becas Especiales. Al estímulo económico que se otorga a los hijos e hijas del personal adscrito a la Comisaría General de Seguridad Pública y a la Coordinación General de Protección Civil, ambas del Municipio, así como la continuación de estudios del personal operativo de dichas dependencias; y
- V. Becas de Carácter Excepcional. Aquellas que sean autorizadas por el Ayuntamiento.

Artículo 10.- Las Becas Educativas son de tipo económico consistente en una asignación bimestral que se entregará a la o el Solicitante, y hasta por cinco bimestres durante el mismo ciclo escolar.

Se adoptarán las medidas idóneas para aprovechar de manera eficiente e íntegra los recursos para el otorgamiento de becas.

Artículo 11.- Será facultad del Instituto, realizar los estudios socioeconómicos que el Comité considere pertinentes, así como solicitar los documentos que acrediten que la becaria o el becario continúa con sus estudios.

Artículo 12.- Las becas educativas tendrán una duración máxima correspondiente al ciclo escolar en que se otorguen.

Para la conservación de la beca, el solicitante deberá acudir cada dos meses a la sede que para tal efecto designe el Instituto, presentando original de su credencial para votar vigente, firmar el padrón de las o los becarios y entregar copia de la boleta firmada y sellada por el Director de la escuela o en su caso, constancia de estudios.

Capítulo III. De la Administración de las Becas.

Artículo 13.- Sólo podrá otorgarse una Beca de Apoyo Escolar, de Excelencia Escolar o Especial por familia, en caso de resultar beneficiado o beneficiada más

de una o un aspirante de la misma familia, el solicitante deberá decidir cuál de ellos conservará la beca.

En caso de becas de Discapacidad y de Carácter Excepcional, previo análisis y dictamen del Comité, se podrán otorgar hasta dos becas por familia.

Capítulo IV. De las Convocatorias.

Artículo 14.- Las becas serán otorgadas mediante convocatorias expedidas por el Ayuntamiento, en las que se establecerán las bases para el proceso de asignación de becas.

Artículo 15.- Las convocatorias que se emitan para el otorgamiento de becas del Municipio, deberán contener:

- I. Fundamentación Legal;
- II. Requisitos para participar en el proceso de asignación de una beca;
- III. Forma de realizar el trámite;
- IV. Fecha y lugar de recepción de la solicitud de otorgamiento de una beca y de la documentación requerida;
- V. Fecha y lugar o medio de publicación de los resultados de asignación de la beca;
- VI. Duración de la beca y calendarización de la entrega del apoyo económico;
- VII. Monto y cantidad de becas a asignar;
- VIII. Procedimiento de asignación; y
- IX. Lo demás que el Ayuntamiento estime necesario, de acuerdo al presente Reglamento.

Artículo 16.- El Instituto presentará para la aprobación por parte del Ayuntamiento la propuesta de convocatoria para la beca de Apoyo Escolar, Excelencia Escolar, Discapacidad y Especiales conforme a lo establecido en el artículo anterior.

Artículo 17.- Una vez aprobadas las convocatorias por el Ayuntamiento, el Instituto garantizará que se publiquen y difundan.

Artículo 18.- El Instituto publicará los resultados de la asignación de becas, en los términos de la convocatoria respectiva.

Capítulo V. De la Integración y Funcionamiento del Comité.

Artículo 19.- Para el análisis, estudio y propuesta de dictamen, se creará un Comité de Becas del Municipio, que será un órgano colegiado cuya finalidad es la de organizar el registro, selección, cancelación y vigilancia de becas, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento y la Convocatoria respectiva.

Artículo 20.- El Comité estará integrado por:

I. Un Presidente que será el Regidor que presida la Comisión Edilicia de Cultura, Educación Pública, Deporte, Recreación y Juventud.

II. Diez Vocales que serán:

- a) El Síndico que presida la Comisión del Ayuntamiento de Hacienda en su vertiente de Egresos;
- b) El Regidor que presida la Comisión del Ayuntamiento de Protección e Inclusión a Personas con Discapacidad y Grupos Vulnerables;
- c) El Regidor que presida la Comisión del Ayuntamiento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- d) El Regidor que presida la Comisión del Ayuntamiento de Participación Ciudadana;
- e) El Regidor que presida la Comisión del Ayuntamiento de Derechos Humanos;
- f) El Regidor que presida la Comisión del Ayuntamiento de Empleo;
- g) El Regidor que presida la Comisión del Ayuntamiento de Asuntos Metropolitanos;
- h) El Titular del Instituto Municipal de Cultura Física, Deporte y Juventud;
- i) El Titular del Instituto Municipal de la Cultura y las Artes; y
- j) El Titular del Instituto Municipal de Educación.

III. Un representante de la Contraloría Interna Municipal; y

IV. Un Secretario Técnico, que será el Jefe del Departamento de Inclusión Educativa, unidad administrativa dependiente del Instituto Municipal de Educación



Artículo 21.- Los integrantes del Comité podrán nombrar a su respectivo suplente, debiéndolo comunicar por escrito al Secretario Técnico, con excepción del suplente del Presidente que será el Titular del Instituto Municipal de Educación.

Artículo 22.- Las sesiones del Comité, se celebrarán con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros, los cuales deberán contar con voz y voto, siempre y cuando entre ellos se cuente con la presencia del Presidente o el respectivo suplente designado para tal efecto. Asimismo, en caso de que asista un miembro propietario y su suplente, sólo se considerará para efectos del quórum a la o el propietario.

Al inicio de cada sesión ordinaria o extraordinaria se deberá levantar una lista de asistencia, a efecto de verificar el quórum de asistencia necesario para sesionar, la cual deberá de ser firmada por todas las personas que hayan asistido a la sesión respectiva.

Artículo 23.- Las resoluciones del Comité se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes con derecho a voz y voto, teniendo el Presidente voto de calidad en caso de empate.

Artículo 24.- El Comité sesionará por lo menos una vez cada bimestre en los 15 días hábiles posteriores de la conclusión del mismo en forma ordinaria, en dichas reuniones, además de los asuntos que trate el Comité, el Departamento expondrá y presentará por escrito un informe bimestral. Las reuniones extraordinarias serán convocadas por el Presidente o a petición de la mayoría de sus miembros, mediante convocatoria formulada por el Secretario Técnico.

Artículo 25.- De cada sesión, el Secretario Técnico del Comité levantará un acta que contendrá los acuerdos tomados. Dicha acta para que sea válida, deberá estar invariablemente firmada por el Presidente y el Secretario Técnico del Comité, así como por todas aquellas personas que hayan asistido a la sesión respectiva, y tengan el carácter de miembros con voz y voto.

Artículo 26.- Son atribuciones del Comité:

- I. Aprobar el Calendario de Sesiones Ordinarias del Comité;
- II. Dictaminar la asignación de becas previo estudio, análisis y evaluación de los criterios de las solicitudes presentadas por las y los aspirantes, tomando como primer criterio de asignación el grado de marginación social y subsecuentemente el orden de prelación, a excepción de las Becas Especiales;
- III. Gestionar apoyos y recursos con Asociaciones Empresariales, Organismos de la Sociedad Civil, funcionarios del gobierno y particulares, para la formación de un Fondo Municipal de Becas, que permita ampliar la cobertura de la demanda de las y los solicitantes;
- IV. Analizar otros programas estatales y federales que presten apoyos similares para gestionar su aplicación en el Municipio; y
- V. Resolver lo no previsto en las convocatorias.

Artículo 27.- Corresponde al Presidente del Comité:

- I. Presidir las sesiones del Comité;
- II. Representar al Comité en todos los asuntos de su competencia;
- III. Establecer el lugar, fecha y hora en que se celebrarán las sesiones;
- IV. Convocar a los integrantes del Comité para celebrar las sesiones;
- V. Determinar los puntos que contendrá el orden del día de cada sesión;
- VI. Emitir su voto de calidad en caso de empate;
- VII. Suscribir las actas emitidas por el Comité;
- VIII. Supervisar que se encuentren firmadas las listas de asistencia y actas por quienes hayan participado en las mismas; y
- IX. Las demás funciones que le señalen el presente Reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 28.- Son funciones de las o los Vocales:

- I. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias a las que se les convoque;
- II. Proponer la forma de organización del trabajo para el desempeño de las funciones del Comité;
- III. Analizar, discutir y opinar en el seno del Comité, sobre las solicitudes que presenten las y los aspirantes a la obtención de becas;
- IV. Emitir su opinión y en su caso, su voto, en caso de que gocen de él, respecto de los asuntos sometidos a la consideración del Comité;
- V. Abstenerse de participar en la discusión y resolución de asuntos que puedan representar un conflicto de interés, lo cual deberán de hacerlo del conocimiento del Comité y asentarse en el acta respectiva;
- VI. Firmar la lista de asistencia de la sesión, así como el acta que resulte de la sesión respectiva, en este último caso;
- VII. Revisar los documentos que se refieran a los temas del Orden del Día a desahogarse en la sesión respectiva, es decir, las notas y en su caso, sus anexos, así como los proyectos de las Actas de las sesiones del Comité, que les sean enviadas;
- VIII. Aportar elementos de juicio para la toma de decisiones, respecto de los asuntos que sean sometidos a su consideración; y
- IX. Desempeñar las comisiones que se les asignen.

Artículo 29.- Corresponde al Titular del Instituto:

- I. Suplir al Presidente del Comité en caso de ausencia;
- II. Aplicar y vigilar la correcta ejecución del presente Reglamento;
- III. Ejecutar los dictámenes emitidos por el Comité;
- IV. Elaborar un informe anual respecto a las actividades del Comité, que contenga los resultados y evaluaciones del otorgamiento de las Becas ; y
- V. Presentar ante el Comité los informes bimestrales y anuales.

Artículo 30.- Son funciones del Secretario Técnico del Comité:

- I. Elaborar el calendario de sesiones ordinarias del Comité y someterlo a su consideración;
- II. Elaborar las convocatorias y el Orden del Día para las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- III. Integrar carpetas que contengan la información necesaria para el estudio de los asuntos turnados al Comité;
- IV. Asistir a las sesiones del Comité, pasar lista de asistencia y verificar que exista el quórum necesario para que el Comité pueda sesionar;
- V. Levantar las actas de las sesiones que celebre el Comité y una vez aprobadas por dicho órgano, firmarlas y obtener la firma de todos aquellos participantes que tuvieren el carácter de miembros titulares o suplentes con voz y voto y que hubiesen estado presentes en la sesión respectiva. En caso de que en alguna sesión asistiera algún miembro Titular y su respectivo suplente, sólo será necesario recabar la firma de la o el miembro Titular. Además de llevar el registro del libro de actas del Comité.

- VI. Entregar copia del acta aprobada a cada uno de las y los integrantes;
- VII. Suscribir los acuerdos tomados por el Comité;
- VIII. Vigilar la ejecución de los acuerdos tomados por el Comité;
- IX. Mantener informado al Comité del desarrollo de los acuerdos;
- X. Ejecutar los acuerdos emitidos por el Comité;
- XI. Proponer al Comité el Proyecto Anual de Becas;
- XII. Rendir un informe bimestral ante el Comité, sobre el pago de becas;
- XIII. Diseñar y proponer al Comité las convocatorias para la asignación de becas;
- XIV. Operar los procedimientos para la recepción de solicitudes, verificación de requisitos, publicación de resultados y cancelaciones de becas;
- XV. Llevar la contabilidad y control presupuestal del otorgamiento de las Becas; y
- XVI. En general, aquellas que el Presidente del Comité le encomiende.

Artículo 31.- Son funciones del representante de la Contraloría Interna Municipal:

- I. Vigilar que los acuerdos se ejecuten de conformidad con lo establecido por el Comité;
- II. Mantener informado al Comité sobre las observaciones que en su caso tenga sobre la ejecución de lo dispuesto por el Comité;
- III. Coadyuvar a garantizar la transparencia en los procesos de recepción de solicitudes; y
- IV. Lo establecido en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Capítulo VI. De los Requisitos para la Asignación de Becas.

Artículo 32.- Los requisitos generales que deben cumplir los aspirantes a una Beca son:

- I. Residir dentro del territorio del Municipio, comprobable con credencial para votar vigente de la o del Solicitante, a excepción de las o los solicitantes a las Becas Especiales;
- II. No estar becado por ningún organismo público o privado al momento de solicitar la beca;
- III. Efectuar el trámite de forma personal con estricto apego a los términos establecidos en la Convocatoria respectiva; y
- IV. Entregar copia fotostática y exhibir originales para cotejo de los siguientes documentos:
 - a) Acta de nacimiento de la o del aspirante;
 - b) Clave Única de Registro de Población (CURP) de la o del aspirante y de la o del solicitante;
 - c) Comprobante de domicilio, (recibo de predial, luz, agua o teléfono) con menos de 3 meses de vigencia anterior a la fecha de solicitud;
 - d) Credencial para votar vigente de la o del solicitante; con domicilio en

el territorio municipal, a excepción de las o de los solicitantes a las Becas Especiales;

e) Boleta del Ciclo Escolar inmediato anterior cursado por la o el aspirante; y

f) Llenar correctamente la solicitud de Beca y el formato de estudio socioeconómico, autorizando al Instituto a corroborar los datos ofrecidos por la o el solicitante y a realizar el estudio socioeconómico, en su caso.

Artículo 33.- Además de los requisitos generales, para el registro de solicitud de la Beca de Apoyo Escolar se deberá cumplir con lo siguiente:

I. Estar inscrito en una Institución Educativa Pública de primaria o secundaria, ubicada en el Municipio;

II. Comprobante de ingreso de la familia o de la o del Solicitante cuyo monto de las percepciones no supere los tres salarios mínimos vigentes o en su caso, carta bajo protesta de decir verdad que manifieste sus ingresos mensuales; y

III. Boleta de calificaciones o constancia del Ciclo Escolar inmediato anterior con promedio mínimo de 8.5 en escala de 0 a 10.

Artículo 34.- Además de los requisitos generales, para el registro de solicitud de la Beca de Excelencia Escolar la alumna o el alumno deberá estar inscrito en una Institución Educativa Pública de primaria o secundaria en el Municipio; y acreditar promedio de 10 en escala de 0 a 10 con la boleta de calificaciones o constancia del Ciclo Escolar inmediato anterior.

Artículo 35.- Además de los requisitos generales, para el registro de solicitud de la Beca de Discapacidad se deberá cumplir con lo siguiente:

I. Estar inscrito en una Institución Educativa pública o privada, sin necesidad de que se encuentre asentada en el Municipio; y

II. Entregar copia fotostática y exhibir originales para cotejo de los siguientes documentos:

a) Comprobante de ingreso de la familia o de la o del Solicitante cuyo monto de las percepciones no supere los tres salarios mínimos vigentes o en su caso, carta bajo protesta de decir verdad que manifieste sus ingresos mensuales; y

b) Certificado Médico expedido por una institución de salud pública en el que se especifique la condición que tiene.

Artículo 36.- Además de los requisitos generales, para el registro de solicitud de Becas Especiales, se deberá cumplir con lo siguiente:

I. Estar inscrito en una Institución Educativa pública o privada, sin necesidad de que se encuentre asentada en el Municipio;

- II. Credencial que la o lo acredite como miembro en activo, operativo y/o administrativo,;
- III. Constancia expedida por la Contraloría Interna Municipal, mediante la cual se acredite que la o el servidor público no ha sido sancionado por algún procedimiento administrativo;
- IV. Últimos dos comprobantes de ingresos en el que se especifique sus percepciones mensuales netas, los cuales serán valorados para dar preferencia de asignación a aquellos elementos de menores ingresos; y;
- V. Obtener un promedio en los niveles de Primaria, Secundaria, Media Superior y Superior de 8.0 o mayor, en una escala de 0 a 10, al momento de registrarse.

Capítulo VII.

De los Derechos y Obligaciones de las y los Solicitantes, los Becarios y las Becarias.

Artículo 37.- Son derechos de las y los Solicitantes:

- I. Recibir un trato digno por parte de los responsables del otorgamiento de las Becas Escolares Municipales;
- II. Ser tratada o tratado con respeto y sin distinción por parte de los responsables del otorgamiento de las Becas para la recepción de sus documentos y durante el proceso de selección. Los documentos sólo serán recibidos si se presentan de acuerdo a lo establecido en las convocatorias respectivas y el presente Reglamento;
- III. Conocer el presente Reglamento;
- IV. Ser informado conforme a lo establecido en la convocatoria, respecto al resultado de la solicitud de la Beca; y
- V. Quedar registrado en lista de espera, en caso de no ser beneficiada o beneficiado y haber cumplido los requisitos solicitados.

Artículo 38.- Son derechos de las Becarias o los Becarios:

- I. Recibir el apoyo económico según el calendario publicado en la convocatoria respectiva;
- II. Disfrutar de la beca durante el tiempo estipulado, siempre que cumpla con las obligaciones que establece el presente Reglamento; y
- III. Ser tratada o tratado con respeto y sin distinción.

Artículo 39.- Son obligaciones tanto de la o el solicitante como de la becaria o el becario de Apoyo Escolar:

- I. Tener un promedio mínimo de 8.5 en escala de 0 a 10 al momento de registrarse;
- II. Cumplir con los tiempos establecidos para la entrega de documentación y firma del padrón de las becarias o becarios;
- III. Acudir a las convocatorias que efectúe el Instituto y que sean propias de su calidad de becaria o becario; y
- IV. Las demás que se señalen en el presente Reglamento.

Artículo 40.- Son obligaciones tanto de la o del solicitante, como de la becaria o el becario de Excelencia Escolar:

- I. Tener un promedio de 10 en escala de 0 a 10 al momento de registrarse;
- II. Cumplir con los tiempos establecidos para la entrega de documentación y firma del padrón de becarios;
- III. Acudir a las convocatorias que efectúe el Instituto y que sean propias de su calidad de becaria o becario; y
- IV. Las demás que se señalen en el presente Reglamento.

Artículo 41.- Son obligaciones tanto de la o del solicitante, como de la becaria o el becario de Discapacidad:

- I. Cumplir con los tiempos establecidos para la entrega de documentación y firma del padrón de las becarias o becarios;
- II. Acudir a las convocatorias que efectúe el Instituto y que sean propias de su calidad de becaria o becario; y
- III. Las demás que se señalen en el presente Reglamento.

Artículo 42.- Son obligaciones tanto de la o el solicitante, como de la becaria o el becario de Becas Especiales:

- I. Cumplir con los tiempos establecidos para la entrega de documentación y firma del padrón de becarias o becarios;
- II. Acudir a las convocatorias que efectúe el Instituto y que sean propias de su calidad de becario o becaria;
- III. Tener un promedio 8.0 en escala de 0 a 10 al momento de registrarse; y
- IV. Las demás que se señalen en el presente Reglamento.

Artículo 43.- La asignación de becas de carácter excepcional serán dictaminadas por el Comité y autorizado por el Ayuntamiento.

Capítulo VIII. Del Pago de las Becas.

Artículo 44.- El pago de las Becas se efectuará en las fechas que designe el Instituto, conjuntamente con el Departamento, de acuerdo a la calendarización de la convocatoria.

Artículo 45.- Sólo podrán firmar el padrón las becarias o los becarios del bimestre correspondiente, la o el Solicitante, o su representante legal presentando una carta poder simple, en la cual se contemple que va dirigida al Municipio, el nombre y firma de la persona que otorga el poder, así como de la persona que lo recibe; nombres y firma de dos testigos; el objeto del poder, y; anexando copia simple de la credencial para votar de todas las personas que intervienen.

Artículo 46.- En caso de que la o el Solicitante no se presente a la firma del padrón de beneficiarias o beneficiarios en un lapso de 3 días hábiles posteriores a la última fecha establecida en el calendario bimestral de pago, perderá el beneficio en forma automática y se integrarán dichos recursos para ser asignados a las y los aspirantes que se encuentren en la lista de espera.

Capítulo IX. De las Infracciones y Sanciones.

Artículo 47.- Las infracciones a este Reglamento podrán ser sancionadas con la cancelación definitiva de la beca.

La aplicación de la sanción, por infracción a las disposiciones del presente Reglamento, se hará a través del Instituto previo dictamen del Comité, mediante acuerdo fundado y motivado en el que se consideren las circunstancias personales de la becaria o el becario y las condiciones en que se cometió la infracción. La instancia responsable de notificar el acuerdo a la becaria o al becario será el Departamento.

Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tlalneantla de Baz, México.

Capítulo X. De la Cancelación y Terminación de la Beca.

Artículo 48.- Son causales de cancelación de las becas:

- I. Proporcionar información falsa;
- II. Acompañar la solicitud con documentos apócrifos;
- III. Perder la condición de alumna o alumno;
- IV. Cuando se compruebe que la becaria o el becario no cumplen los requisitos previstos en este Reglamento;
- V. La becaria o el becario y la o el solicitante, hayan cambiado de domicilio fuera del territorio municipal. El Comité podrá considerar la conservación de la beca si la becaria o el becario continúan estudiando en alguna institución escolar que se encuentre en el territorio del Municipio;
- VI. La becaria o el becario haya cambiado de institución escolar fuera del territorio municipal, a excepción de personas con discapacidad y becas especiales;
- VII. Se compruebe que la becaria o el becario estudia en institución privada, salvo las excepciones establecidas en el presente Reglamento;
- VIII. Se compruebe que la becaria o el becario está siendo beneficiado con otra beca por alguna institución pública o privada; y
- IX. Se compruebe que cuenta con la solvencia económica suficiente para no requerir el apoyo otorgado en el presente Reglamento.

Artículo 49.- Las becas podrán darse por terminadas en los casos siguientes:

- I. Conclusión de estudios;
- II. Agotar el tiempo de duración de la beca;
- III. Por no presentarse a la firma del padrón de becarias o becarios del bimestre en un plazo de 3 días hábiles posteriores a la última fecha establecida en el calendario bimestral de pago. En el caso de ausencia justificada, el Comité resolverá lo procedente; y
- IV. Fallecimiento de la becaria o becario.

Capítulo XI. De la Transparencia y Rendición de Cuentas.

Artículo 50.- Ningún servidor público municipal que tenga a su cargo la responsabilidad de llevar a cabo los procesos de convocatoria, recepción, dictamen, asignación y administración de las becas podrá solicitar remuneración alguna a las o los aspirantes para el otorgamiento de las mismas.

Artículo 51.- En todo momento el Comité, el Instituto y el Departamento tienen la obligación de hacer pública cualquier información que les sea solicitada respecto de las becas, en términos de la legislación aplicable.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación en la Gaceta Municipal.

Segundo.- Se abroga el Reglamento Municipal de Becas Educativas de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, publicado el diecisiete de junio de dos mil dieciséis.

Tercero.- Se derogan las disposiciones reglamentarias municipales en todo lo que se opongan al contenido del presente Reglamento.

Cuarto.- El Comité deberá instalarse a más tardar en 5 días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente ordenamiento.

Programa Integral de Becas Educativas para Niñas, Niños y Adolescentes en Vulnerabilidad Social (PIBES)

Contenido

Introducción

Diagnóstico municipal

Antecedente Municipal 2016-2018

Programa Integral de Becas Educativas para Niñas, Niños y Adolescentes en Vulnerabilidad Social

“Reglas de Operación del Programa Integral de Becas Educativas para Niñas, Niños y Adolescentes en Vulnerabilidad Social” (PIBES)

1. Glosario de Términos
2. Disposiciones generales
 - 2.1 Descripción
 - 2.2 Objetivo General
 - 2.3 Objetivo Específico de Impacto
 - 2.4 ODS que atiende
 - 2.5 Fundamento Legal
3. Apoyo
 - 3.1. Tipo de apoyo
 - 3.2. Monto de apoyo
 - 3.3. Entrega de Apoyo
4. Mecanismos de enrolamiento
 - 4.1. Beneficiarios
 - 4.1.1. Permanencia
 - 4.1.2. Requisitos y criterios de selección
 - 4.1.3. Criterios de priorización
 - 4.1.4. Registro
 - 4.1.5. Formatos
 - 4.1.6. Integración del Padrón de niñas, niños y adolescentes de Beneficiarios de PIBES
 - 4.1.7. Derechos de los Beneficiarios
 - 4.1.8. Obligaciones de los Beneficiarios
 - 4.1.9. Causas de incumplimiento
 - 4.1.10. Sanciones

- 4.2. Mecánica operativa
 - 4.2.1. Operación del programa
 - 4.2.2. Procesos
- 5. Graduación del beneficiado
- 6. Instancias participantes
 - 6.1. Instancia normativa
 - 6.2. Instancia ejecutora
 - 6.3. Comité
 - 6.3.1. Integración
 - 6.3.2. Atribuciones
 - 6.3.3. Sesiones
- 7. Coordinación interinstitucional
- 8. Mecanismos de participación social
- 9. Comunicación social
 - 9.1. Medios de comunicación
 - 9.2. Medios de difusión
 - 9.3. De la captación de beneficiarios y la publicación de PIBES
- 10. Transparencia
- 11. Seguimiento
- 12. Evaluación
 - 12.1. Evaluación externa
 - 12.2. Evaluación interna
- 13. Auditoría, control y vigilancia
- 14. Quejas y denuncias

Transitorios

Introducción

El SMDIF en su objetivo institucional atiende a la población comprendida en los grupos considerados de dependencia económica infantil. Estos grupos presentan características económicas y sociales específicas que deben ser monitoreadas de manera que no se constituyan en obstáculos en el desarrollo de los individuos, por una parte, se identifican las necesidades de desarrollo de las niñas, niños y adolescentes de manera que puedan acceder a condiciones adecuadas para su crecimiento físico, emocional y social.

Los grupos de edad entre los que queda comprendida lo que se conoce de común como población infantil, adolescente y juvenil van de los 0 a los 29 años, la UNICEF los subdivide en cuatro grupos: Primera Infancia (0-5) años; Edad Escolar (6-11) años; Adolescencia (12-17) años y Adultos Jóvenes (más de 18 años), estos grupos de edad representan, en la actualidad, un 50.05% de la población municipal.

Población por edad y sexo				
Sexo	0-14	15-29	65 o más	Total
Hombres	83 115	82 864	27 879	193 858
Mujeres	78 595	81 429	35 830	195 854
Total	161,710	164,293	63,709	389,712

Fuente: INEGI y CONAPO, México en Cifras, Proyecciones de la Población 2016-2050.

En el caso de los niños, niñas y adolescentes la vulnerabilidad se concentra en deficiencias sociales e institucionales que se traducen en una capacidad limitada para acceder a bienes y servicios, como la educación y esquemas de salud de calidad, el empleo y la formación productiva, así como eventos más ligados a condiciones familiares como el acceso a una vida libre de violencia y a espacios de recreación y esparcimiento.

Diagnóstico municipal

Según los datos obtenidos del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONELVAL), se estima que, en 2019 en el Municipio de Tlalnepantla de Baz, 37,976 niñas, niños y adolescentes son parte de familias que se encuentran en vulnerabilidad por ingreso; alrededor de 13,736 en pobreza y 1,273 menores en pobreza extrema.

Esta situación incrementa el índice de deserción escolar y el riesgo de que cada vez más menores busquen empleo en el sector informal de la economía, lo cual conlleva que se infrinjan sus Derechos Humanos y el Interés Superior de la Niñez.

Las condiciones económicas favorecen la permanencia de esquemas de trabajo infantil a la par que incrementa la migración internacional, aumentando el número de niñas, niños y adolescentes no acompañados que toman al municipio por residencia definitiva o de tránsito.

Antecedente Municipal 2016-2018

La administración pasada operó el programa de becas “Ayuda a un Menor Trabajador” de carácter municipal, en el cual los servidores públicos apadrinan a un menor donando de manera quincenal la cantidad de \$350.00 (Trescientos Cincuenta Pesos M.N. 00/100) de su salario por medio de un convenio, para otorgar becas educativas.

Programa Integral de Becas Educativas para Niñas, Niños y Adolescentes en Vulnerabilidad Social

En la presente administración el SMDIF, por medio de METRUM, presenta el Programa Integral de Becas Educativas para Niñas, Niños y Adolescentes en Vulnerabilidad Social, vinculado al Programa Presupuestario: Protección a la población infantil y adolescente, que desprende los Proyectos: Detección y prevención de niños en situación de calle, y Niñas, niños y adolescentes repatriados y en riesgo de migración.

Este trabajo se alinea al Programa de difusión para evitar el Trabajo Infantil que es parte del Programa del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes de Tlalnepantla de Baz, México (PROSIMUPINNA) 2019-2021.

Se propone la creación de un fondo de recaudación para el “Programa Integral de Becas Educativas para Niñas, Niños y Adolescentes en Vulnerabilidad Social” (PIBES), donde se busca que participen como meta 143 de servidores públicos del H. Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, que quincenalmente de manera voluntaria aporten en promedio la cantidad de \$450.00 MXN (Cuatrocientos Cincuenta Pesos M.N. 00/100), ya que se pueden aportar desde cincuenta pesos quincenales y lo manifiesten en el convenio correspondiente, además se buscara la integración de voluntarios y/o patrocinadores concertados, para recaudar la cantidad de \$1,544,400.00 (un millón quinientos cuarenta y cuatro mil cuatrocientos pesos M.N. 00/100) a partir del 30 de junio de 2019 al 30 junio de 2020.

Se tiene como objetivo apoyar a 300 niñas, niños y adolescentes en condición de vulnerabilidad social, al final del primer ciclo escolar que atenderá este programa, además del apoyo económico en forma de beca el beneficiario podrá acceder a los diversos servicios con los que cuenta el SMDIF y tendrá que participar en las diversas actividades de integración que se realizarán, como el “club de tarea” y los padres o tutores podrán capacitarse en los talleres autogestivos de panadería y podrán acceder a los diversos cursos que el SMDIF brinda, esto de manera gratuita, cambiando así la condición inicial del menor y su familia, con el objetivo de fortalecer el arraigo educativo y contribuir a la prevención y erradicación del trabajo infantil en el Municipio.

El SMDIF reportará los ingresos recaudados quincenalmente, para que de manera bimestral METRUM entregue mediante cheque nominativo el apoyo económico

correspondiente, mismo cheque que se podrá cobrar en las cajas del SMDIF. Para una distribución estratégica del recurso se creó la escala de vulnerabilidad, misma que comprende prioridad socioeconómica, psicológica y zonas de atención prioritaria.

El trabajo propuesto va acompañado de las reglas de operación municipal, que nos permitirán una puesta en marcha de calidad y con una tendencia a la mejora. Las reglas propuestas, incluyen la creación de un comité de becas que dará legalidad, certeza y transparencia al programa, incluyendo la cooperación con universidades de la región.

“Reglas de Operación del Programa Integral de Becas Educativas para Niñas, Niños y Adolescentes en Vulnerabilidad Social” (PIBES)

1. Glosario de Términos

Para los efectos de las siguientes reglas se entenderá por:

AINNA	Al Departamento de Atención Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz.
AGEB	Al Área Geoestadística Básica.
Beneficiario	A la Niña, niño o adolescente seleccionado para recibir una beca del presente programa.
Comité	Al comité de admisión, seguimiento y evaluación del programa integral de becas educativas para niñas, niños y adolescentes en vulnerabilidad social del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz.
CECAIN	Al Centro de Capacitación e Inclusión Laboral para Personas con Discapacidad.
CDN	Convención sobre los Derechos del Niño
METRUM	A la Unidad de Atención de Menores Trabajadores Urbano Marginales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz.
ODS	A los Objetivos de Desarrollo Sostenible
Patrocinador	A aquella persona física o moral que aporte o done recursos económicos para los fines del presente proyecto.
Personal Técnico	Al personal adscrito a la Unidad de Menores Trabajadores Urbano Marginales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz, asignado para la operación del programa integral de becas educativas de niñas, niños y adolescentes en vulnerabilidad social.
PIBES	Al Programa Integral de Becas Educativas para Niñas, Niños y Adolescentes.

Responsable	Al padre, madre o tutor que sea registrado con tal carácter en el formato de la Ficha de Identificación del presente programa.
SMDIF	Al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.
Semáforo de Vulnerabilidad	Instrumento que servirá como escala de evaluación de la situación vulnerable de los candidatos a ser Beneficiarios
UIPPE	A la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación dependiente de la Secretaría Técnica del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia
ZAP	A las Zonas de Atención Prioritaria, son las localidades cuya población registra índices de pobreza, marginación y vulnerabilidad que publica la Secretaría de Bienestar del Gobierno Federal.

2. Disposiciones generales

2.1 Descripción

El Programa Integral de Becas Educativas para Niñas, Niños y Adolescentes en Vulnerabilidad Social (PIBES) consta de la entrega de becas a niñas, niños y adolescentes en vulnerabilidad social de 5 a 17 años, para fortalecer el arraigo educativo y contribuir a la prevención, desaliento y erradicación del trabajo infantil y la migración infantil no acompañada.

2.2 Objetivo General

Coadyuvar al desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes del Municipio por medio de becas educativas, que permitan mejorar su condición de vida, accediendo a mejores oportunidades, contribuyendo a su desarrollo físico y mental.

2.3 Objetivo Específico de Impacto

Las niñas, niños y adolescentes, gozan de sus derechos y tienen acceso a la educación, por medio del trabajo transversal del SMDIF de Tlalnepantla de Baz, ejercen su derecho a la vida, la supervivencia y el desarrollo, cubriendo sus necesidades de alimentación, salud, educación y sano esparcimiento.

2.4 ODS que atiende

El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz busca cumplir y atender los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la agenda 2030 de la Organización de las Naciones Unidas, alineándose a la Estrategia Nacional para la Implementación de la Agenda 2030.

Es a través del presente programa que se busca poner fin a la pobreza en todas sus formas; garantizar una vida sana y promover el bienestar para todas y todos

en todas las edades; garantizar una educación incluyente y equitativa de calidad y promover oportunidades de aprendizaje permanente para todas y todos; promover el crecimiento económico sostenido, incluyente y sostenible, el empleo pleno y productivo, y el trabajo decente para todas y todos; reducir la desigualdad en el país; garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles; promover sociedades pacíficas e incluyentes, facilitar el acceso a la justicia para todas y todos; y construir instituciones eficaces e incluyentes que rindan cuentas.

2.5 Fundamento Legal

Artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 7, 22 y 47 de la Ley de Asistencia Social; 112, 113, 122 y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 3.9 fracción IX del Código Administrativo del Estado de México; los artículos 89 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; Artículo 84 fracción IX de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; 39, 40 y 41 de la Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios; 1, 3 y 13 de la Ley que Crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de carácter Municipal, denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia"; artículo 15 fracción V del Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; y demás disposiciones aplicables.

3. Apoyo

3.1. Tipo de apoyo

El apoyo consiste en el otorgamiento bimestral de una beca educativa para garantizar la permanencia escolar de niñas, niños y adolescentes de 5 a 17 años, inscritos en escuelas, que se encuentren en situación de vulnerabilidad social y cumpla con los requisitos de estas reglas de operación.

3.2. Monto de apoyo

El apoyo que se brindará a través de este programa será gratuito y cubierto en su totalidad por un fondo específico del SMDIF, a partir de aportaciones de patrocinadores concertados por METRUM, los servidores públicos (ya sean de los órganos auxiliares, gobierno municipal, organismos descentralizados, servidores del gobierno del Estado de México, del gobierno Federal, el Congreso de la Unión, la cámara local de diputados, el poder judicial en sus distintos niveles, universidades o instituciones de salud que sean públicas) que de manera voluntaria lo manifiesten en el convenio correspondiente, el presupuesto asignado por el SMDIF para tal efecto y demás aportaciones captadas por el SMDIF.

Dicho apoyo está sujeto al presupuesto autorizado para tales efectos de la meta establecida y limitado de forma general a una beca por familia, los interesados

podrán ser inscritos en las siguientes fases de acuerdo a lo establecido en las presentes reglas de operación:

Beca municipal fase 1:

Beca por la cantidad total de \$10,000.00 (Diez Mil pesos M.N. 00/100) en 5 exhibiciones bimestrales de \$2,000.00 (Dos Mil pesos 00/100 M.N.) por exhibición, que abarca 10 meses, a partir de los meses comprendidos de septiembre – octubre, para el ciclo escolar próximo inmediato.

Beca municipal fase 2:

Beca por la cantidad total de \$8,000.00 (Ocho Mil pesos M.N. 00/100) en 4 exhibiciones bimestrales de \$2,000.00 (Dos Mil pesos 00/100 M.N.) por exhibición, que abarca 8 meses, a partir de los meses comprendidos de noviembre-diciembre, para el ciclo escolar próximo inmediato.

Beca municipal fase 3:

Beca por la cantidad total de \$6,000.00 (Seis Mil pesos M.N. 00/100) en 3 exhibiciones bimestrales de \$2,000.00 (Dos Mil pesos 00/100 M.N.) por exhibición, que abarca 6 meses, a partir de los meses comprendidos de enero-febrero, para el ciclo escolar próximo inmediato.

Beca municipal fase 4:

Beca por la cantidad total de \$4,000.00 (Cuatro Mil pesos M.N. 00/100) en 2 exhibiciones bimestrales de \$2,000.00 (Dos Mil pesos 00/100 M.N.) por exhibición, que abarca 4 meses, a partir de los meses comprendidos de marzo-abril, para el ciclo escolar próximo inmediato.

Beca municipal fase 5:

Consiste en la entrega de una beca por la cantidad total de \$2,000.00 (Dos Mil pesos M.N. 00/100) en 1 exhibición que corresponde a los meses de mayo y junio, para el ciclo escolar próximo inmediato.

3.3. Entrega de Apoyo

La entrega bimestral del apoyo se hará mediante cheque nominativo al padre, madre o tutor registrado en el formato de la ficha de identificación como responsable para los efectos de este programa, quién deberá presentar identificación oficial. El cheque deberá cobrarse en las cajas del SMDIF al final del bimestre correspondiente, en los términos y las fechas establecidas en el calendario de becas que, para tal efecto, sea publicado en el cartel informativo.

Posterior a la autorización del padrón de Beneficiarios por parte del Comité y de que Oficialía Mayor expida los cheques correspondientes, la entrega del cheque a los beneficiarios estará a cargo del Personal Técnico.

4. Mecanismos de enrolamiento

4.1. Beneficiarios

Niñas, niños y adolescentes de 5 a 17 años que realicen actividades laborales, o que han migrado o han sido repatriados a sus lugares de origen; y los que por sus condiciones de vulnerabilidad están en riesgo de incorporarse al sector laboral o de migrar.

4.1.1. Permanencia

Los Beneficiarios permanecerán dentro del programa, siempre y cuando cumplan con lo establecido en las presentes reglas de operación.

En caso de que el Beneficiario y su familia llegaran a mejorar sus condiciones de vida y ya no se encuentren en estado de vulnerabilidad, deberán dar aviso de ello al Personal Técnico a efecto de que el apoyo sea reasignado.

4.1.2. Requisitos y criterios de selección

Para ser Beneficiario, los solicitantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener edad entre 5 y 17 años.
- b) Estar inscritos en escuelas públicas en los niveles de preescolar, primaria, secundaria y de bachillerato o equivalente, o firmar una carta compromiso para su integración escolar y sujeto a cumplimiento de corto plazo de esta, en un lapso no mayor a los 3 meses.
- c) Vivir en el Municipio.
- d) Encontrarse en uno o más de los siguientes supuestos:
 - I. Ser trabajadores.
 - II. Pertenecer a una familia desintegrada por la migración de algunos de sus miembros.
 - III. Haber sido migrante.
 - IV. Vivir en condiciones de vulnerabilidad en zonas marginadas generadoras de niñas, niños y adolescentes trabajadores y de población infantil migrante o repatriada.
 - V. Estar en riesgo de ingresar al ámbito laboral o en riesgo de migrar.
- e) Haber cumplido con el seguimiento de citas requerido por el SMDIF.

Además de los requisitos anteriores, deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Copia de acta de nacimiento.
- b) Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- c) Copia de boleta de calificaciones o constancia de estudios vigente, sellada y firmada por los directivos de la escuela.

- d) Copia del INE y CURP del responsable.
- e) Comprobante de domicilio.
- f) 4 fotografías tamaño infantil del Beneficiario.
- g) Constancia de seguimiento de citas que expide METRUM.

METRUM canalizará las propuestas de Beneficiarios al Comité, anexando copia de los expedientes que se integrarán con la siguiente documentación:

- a) Oficio de solicitud signado por el titular de METRUM.
- b) Propuesta de Beneficiarios.
- c) Semáforo de Vulnerabilidad aplicable a cada posible Beneficiario.

Los datos personales que se recaben como requisitos para acceder a este programa, serán protegidos de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23, 75, 80, 83, 86, 92 fracción XIV y 92 fracción XIV inciso p de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en los artículos 1, 6, 7, 8, 18, 23 y 29 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, y demás normativa aplicable.

4.1.2.1. Del Semáforo de Vulnerabilidad

El Semáforo de Vulnerabilidad es el instrumento que servirá como escala de evaluación de la situación vulnerable de los candidatos a ser Beneficiarios. Este instrumento está integrado por indicadores obtenidos de los siguientes estudios:

1. Estudio socioeconómico: Instrumento de análisis cualitativo y cuantitativo que permite conocer la situación económica, social y familiar del candidato a Beneficiario, a fin de determinar si se encuentra en estado de vulnerabilidad. Estudio que realizará el trabajador social adscrito a METRUM, revisado y signado por su titular.

2. Estudio psicométrico: Es la Escala Weschler de Inteligencia para niños versión IV estandarizada en población mexicana (WISC-IV), que sirve para conocer la capacidad cognoscitiva global y obtener el coeficiente intelectual. Está compuesta de pruebas para obtener una puntuación escalar de cuatro áreas de desarrollo: comprensión verbal, razonamiento perceptual, velocidad de procesamiento y memoria de trabajo. Esta prueba será realizada por el psicólogo adscrito a METRUM y revisado y signado por su titular.

Dicho Semáforo de Vulnerabilidad será aplicado en su primer apartado por el Trabajador Social adscrito a METRUM en el domicilio de candidato a beneficiario, posteriormente, el segundo apartado será aplicado por el psicólogo adscrito a METRUM en las instalaciones de los centros a su cargo. Una vez concluidos los dos estudios, los resultados de los estudios serán integrados en el formato M_2 Semáforo de Vulnerabilidad.

Este Semáforo de Vulnerabilidad servirá para priorizar la asignación de becas para los candidatos a Beneficiarios, atendiendo al orden del grado de vulnerabilidad siguiente:

1. Semáforo rojo: Extrema prioridad de atención.
2. Semáforo amarillo: Alta prioridad de atención.
3. Semáforo verde: Prioridad de atención.

4.1.3. Criterios de priorización

Se dará prioridad a ser Beneficiario de PIBES a las niñas, niños y adolescentes que se encuentren en uno o más de los siguientes supuestos:

- a) Se encuentren en el semáforo rojo de vulnerabilidad.
- b) Realicen actividades laborales en la calle o en espacios públicos.
- c) Que hayan sido repatriados.
- d) Cuenten con un hermano trabajador del sector informal de la economía, o familiar cercano en situación de migración, y dependan económicamente de este.
- e) Tengan padres trabajadores del sector informal en la calle o espacios públicos.
- f) Tengan padres migrantes, residentes en otra entidad o país.
- g) Vivan en ZAP y AGEB.
- h) Por baja de un Beneficiario, se podrá proponer a los hermanos de quién haya sido Beneficiario y que cumplan con los requisitos establecidos.
- i) No estén recibiendo apoyo igual o similar al que hacen referencia las presentes reglas de operación.

4.1.3.1 Casos especiales

El Personal Técnico, previo estudio de los casos específicos, podrá proponer al Comité sean considerados como posibles Beneficiarios a las niñas, niños y adolescentes que, sin cumplir con los requisitos y criterios de selección mencionados en el numeral 4.1.2., se encuentren en estado de vulnerabilidad y se considere que requieren del apoyo para que puedan iniciar o continuar con sus estudios.

Toda propuesta de caso especial deberá ser presentada al Comité mediante oficio y documentación que compruebe la situación y el caso especial.

4.1.4. Registro

METRUM canalizará las propuestas de Beneficiarios al Comité a través de la Subdirección de Prevención y Asistencia Social del SMDIF, y una vez aprobadas, METRUM los registrará en el Formato M_8 Padrón de niñas, niños y adolescentes Beneficiarios de PIBES.

4.1.5. Formatos

Los siguientes formatos se anexan al final del documento.

Formato M_1 Ficha de Identificación SMDIF

Formato M_2 Semáforo de Vulnerabilidad

Formato M_3 Reporte de Visita de Seguimiento

Formato M_4 Evaluación Anual

Formato M_5 Propuesta de Beneficiarios

Formato M_6 Lista de Espera

Formato M_7 Autorización

Formato M_8 Recibo de Beca y Reconocimiento de Firmas

Formato M_9 Padrón de niñas, niños y adolescentes de Beneficiarios de PIBES.

Formato M_10 Lista de Asistencia

Formato M_11 Formato de Recorrido

4.1.6. Integración del Padrón de niñas, niños y adolescentes de Beneficiarios de PIBES

METRUM integrará y actualizará el padrón de Beneficiarios del programa, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; los lineamientos y criterios para la integración y actualización de los padrones de Beneficiario/as y para la administración del padrón único de los programas de desarrollo social del SMDIF; así como las demás normas aplicables en la materia y deberá remitirlo a la Subdirección de Prevención y Asistencia Social del SMDIF.

4.1.7. Derechos de los Beneficiarios

- a) Recibir la beca PIBES bimestralmente, de la fase correspondiente a la cual esté inscrito.
- b) Acceder a los servicios que brinde SMDIF de forma prioritaria.
- c) Ser atendido en los talleres de tareas y actividades de METRUM.
- d) Ser tratados con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación.
- e) Ser generadores de una segunda beca en su núcleo familiar, siempre que muestre excelencia y compromiso con este programa, lo anterior demostrado a través del avance personal del Beneficiario, de los resultados de control de las evaluaciones del programa; y cubrir un mínimo de 95% de asistencias en las actividades de METRUM, lo anterior durante un periodo mínimo de 6 meses.
- f) Recibir atención por parte del trabajador social adscrito a METRUM de manera periódica una vez cada cuatro meses o a solicitud del Personal Técnico.

4.1.8. Obligaciones de los Beneficiarios

- a) Atender las solicitudes del SMDIF y sus recomendaciones para el desarrollo y la integración familiar.
- b) Continuar con sus estudios, ya sea en el sistema abierto o escolarizado.
- c) Los tutores se obligan a que durante la vigencia del apoyo buscarán alternativas de trabajo que eviten la vulnerabilidad social de los Beneficiarios, obligándose a prevenir que las niñas, niños y adolescentes migren hacia otro Municipio o trabajen y dejen de asistir a la escuela.
- d) Dejar de realizar actividades en la calle y/o espacios públicos.
- e) El uso correcto de la beca, la cual deberá ser utilizada para útiles, uniformes, cuotas escolares o cualquier otro análogo, debiendo comprobar lo anterior con los recibos correspondientes.
- f) De conducirse con veracidad en los datos que proporcione al momento de su inscripción al programa.
- g) Firmar el recibo de entrega de beca y el formato de reconocimiento de firmas.
- h) Demostrar avance en el desarrollo personal y psicosocial del Beneficiario.
- i) Cubrir mínimo el 80% de asistencia a los talleres del programa, y los tutores un mínimo de 80% de asistencia a las actividades que les corresponda atender del programa. En caso de inasistencia, deberá exhibir justificante médico o escolar.
- j) Participar en todas las acciones del PIBES (cursos de capacitación, club de tareas, talleres, actividades culturales, entre otros).
- k) Presentar bimestralmente copia de la boleta o constancia de calificaciones en METRUM.
- l) Que los padres o tutores busquen alternativas de trabajo y participen en forma constante en las acciones desarrolladas por PIBES.
- m) Que el tutor o tutores se comprometan mediante la firma de una Carta Compromiso a darle al Beneficiario el apoyo necesario para continuar con sus estudios y evitar el riesgo de trabajo infantil y migración hacia otro Municipio, estado o país.
- n) Para recibir el pago de la beca correspondiente a la Fase 1, será necesario presentar la constancia de estudios vigente, firmada y sellada por las autoridades escolares correspondientes.

4.1.9. Causas de incumplimiento

Cuando los Beneficiarios o los responsables de ellos incurran en alguna de las siguientes causales de incumplimiento, serán acreedores de las sanciones del numeral 4.1.10., según sea el caso:

- I. Cuando el Beneficiario no cumpla con el 80% de asistencia mensual a las actividades realizadas por el programa PIBES.

- II. Cuando el responsable del Beneficiario no cumpla con el 80% de asistencia mensual a las actividades convocadas por el PIBES.
- III. Cuando se detecte que el Beneficiario realiza actividades laborales.
- IV. Que el Beneficiario deserten del ámbito escolar.
- V. Que el Beneficiario o su responsable proporcione al Personal Técnico información falsa a efecto de ser sujeto del apoyo que brinda el presente programa.
- VI. Que el Beneficiario deje de residir en el Municipio.
- VII. Que el Beneficiario y su responsable no cumplan con las citas de seguimiento establecidas por el SMDIF.
- VIII. Cuando el responsable del Beneficiario no compruebe que el apoyo económico objeto del presente programa, se utilizó para los fines establecidos en el mismo.
- IX. Cuando no cumpla con las presentes reglas de operación.

4.1.10. Sanciones

Suspensión: consiste en el cese temporal de la entrega del apoyo de PIBES a los Beneficiarios, ya sea que el Beneficiario o su responsable incurran en las causales de incumplimiento I, II y III del numeral 4.1.9., debiendo estar obligado a regularizar su situación para reanudar la entrega del apoyo. En el caso de las fracciones I y II se podrá regularizar justificando la falta o realizando las actividades extras necesarias que le indique el Personal Técnico. Si el Beneficiario o responsable no realiza actividades antes mencionadas en el término que le sea establecido, se cancelará definitivamente la entrega de la beca.

Por lo que hace la fracción III del numeral anterior, podrá regularizarse demostrando en el Reporte de Visita de Seguimiento, asistencia a la Escuela y a las actividades de este programa que ha dejado de realizar actividades laborales.

Cancelación: consiste en el cese definitivo de la entrega del apoyo de PIBES a los Beneficiarios, ya sea que el Beneficiario, el padre, la madre o el tutor incurran en las causales de incumplimiento IV, V, VI, VII, VIII, y IX del numeral 4.1.9.

Toda suspensión y regularización deberán ser informadas por oficio al Comité, por el Personal Técnico, especificando los motivos de la suspensión, y con pruebas que sustenten la regularización.

Toda cancelación de beca antes de que concluya el ciclo escolar, deberá ser presentada mediante oficio al Comité, especificando los motivos que la originaron y anexando la documentación que la sustente; así como la propuesta del nuevo Beneficiario y el expediente correspondiente, mismo que deberá ser validado y autorizado por el Comité.

4.2. Mecánica operativa

4.2.1. Operación del programa

- a) Las becas se asignarán entre niñas, niños y adolescentes trabajadores, repatriados y en riesgo por su alta vulnerabilidad social que habiten en el Municipio y sean captados y canalizados por METRUM.
- b) Será requisito indispensable que el Beneficiario se encuentre estudiando y no desempeñe actividades de empleo o; haber sido repatriado o presentar algún factor de riesgo para migrar solo o ingresar al ámbito laboral.
- c) El SMDIF entregará el recurso al responsable del Beneficiario, con el fin de asegurar la adecuada utilización de estos.
- d) Por ningún motivo el personal del SMDIF y de METRUM, una vez entregado el cheque nominativo, podrá condicionar a los responsables de los Beneficiarios respecto de dónde o con quién ejercer los recursos otorgados.

4.2.2. Procesos

METRUM

- a) Captación de niñas, niños y adolescentes en situación de calle o espacios públicos y/o repatriados; o en riesgo de inserción laboral o migración por la vulnerabilidad social.
- b) Integración de expedientes.
- c) Integración de la propuesta de beneficiarios.
- d) Trabajo con las familias de los posibles beneficiarios a través de las visitas domiciliarias y escolares.
- e) Elaboración y envío de propuestas al Comité a través de la Subdirección de Prevención y Asistencia Social del SMDIF.
- f) Elaboración del padrón de Beneficiarios con las propuestas aprobadas.
- g) Entrega de becas a los Beneficiarios.
- h) En general, operación, seguimiento y evaluación del programa.

Comité

- a) Revisión y aceptación de propuestas entregadas a través de la Subdirección de Prevención y Asistencia Social del SMDIF, y entrega de oficio de aceptación o rechazo de las propuestas recibidas.
- b) Aprobación del padrón de Beneficiarios.

5. Graduación del beneficiado

Cuando el Beneficiario concluya el ciclo escolar, se le otorgará un reconocimiento por parte del SMDIF. Así mismo, se les dará mención honorífica a través de un reconocimiento, a los beneficiarios destacados en el programa.

6. Instancias participantes

6.1. Instancia normativa

El SMDIF, a través del Comité, es la instancia responsable de normar el programa.

6.2. Instancia ejecutora

METRUM es el responsable de la operación directa del programa.

6.3. Comité

El Comité es el órgano encargado de aprobar la asignación, seguimiento y evaluación de becas para los beneficiarios.

6.3.1. Integración

El Comité se integrará por:

- I. Un presidente, quién será el Presidente del SMDIF;
- II. Un secretario, quién será el titular de METRUM;
- III. Ocho vocales, quienes serán un representante designado por los titulares de las siguientes unidades administrativas del SMDIF y de instituciones siguientes:
 - a) Subdirección de Prevención y Asistencia Social;
 - b) CECAIN;
 - c) AINNA;
 - d) Oficialía Mayor del SMDIF;
 - e) Contraloría Interna del SMDIF;
 - f) Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF;
 - g) Un representante de la Facultad de Estudios Superiores Iztacala de la Universidad Nacional Autónoma de México, quién será designado por el Rector.
 - h) Un patrocinador o donante que apoye al programa y que manifieste mediante oficio dirigido al SMDIF y aprobada por el titular de METRUM, para poder participar en una reunión al trimestre por persona solicitante.

Por cada miembro propietario del Comité se nombrará un suplente. En caso de inasistencia injustificada a dos sesiones consecutivas de cualquier integrante propietario, se le exhortará para que asista a las sesiones.

Los cargos de los miembros del Comité serán honoríficos.

6.3.2. Atribuciones

6.3.2.1. Del Comité

Son atribuciones del Comité:

- I. Aprobar la propuesta de beneficiarios conforme las reglas de operación y en casos especiales, propuestos por el Personal Técnico.
- II. Conocer y aprobar el padrón de Beneficiarios del programa.
- III. Analizar y en su caso proponer las modificaciones de las Reglas de Operación con el propósito de mejorar el funcionamiento, transparencia y evaluación del programa.

6.3.2.2. Del Presidente

Son atribuciones del presidente:

1. Presidir y dirigir las sesiones del Comité con base en el orden del día aprobado.
2. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias, a través del secretario.
3. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos y disposiciones del Comité.
4. Firmar actas y demás documentos derivados de las decisiones que tome el Comité.
5. Participar en las sesiones con voz y voto.
6. Declarar la instalación de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.
7. Solicitar la dispensa de la lectura de actas o proyectos.
8. En caso de empate durante las votaciones del Comité, emitir su voto de calidad.
9. Clausurar las sesiones del Comité.

6.3.2.3. De la Secretaría

Corresponde a la secretaría del Comité:

- I. Elaborar y resguardar el acta de cada sesión, así como dar seguimiento puntual a los acuerdos tomados por el Comité.
- II. Elaborar y notificar previa instrucción del presidente, la convocatoria correspondiente, con el respectivo orden del día, para celebrar la sesión del Comité.
- III. Registrar la asistencia de los integrantes al inicio de cada sesión, a efecto de verificar el quórum requerido.
- IV. Vigilar el cumplimiento de la periodicidad de las sesiones.
- V. Supervisar el cumplimiento del orden del día de la sesión para la cual fue convocado el Comité.
- VI. Conducir las sesiones, cuidando que los puntos se desahoguen conforme al orden del día aprobado.

VII. Participar en las sesiones del Comité en donde tendrá voz, pero no voto.

VIII. Efectuar las declaratorias de resultados de la votación.

IX. Recibir las solicitudes de donantes o patrocinadores de PIBES que deseen participar en las sesiones, para que posterior a la recepción de la solicitud, esta sea presentada para conocimiento de los demás integrantes del Comité, con un mínimo de dos días hábiles antes de celebrar la sesión.

Para el cumplimiento de sus funciones, la secretaría se auxiliará del Personal Técnico que designe, que tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coadyuvar en la elaboración del acta de cada sesión, de los puntos tratados y los acuerdos tomados.

II. Auxiliar a la secretaría del Comité en la realización de las sesiones.

III. Coadyuvar en el desarrollo de las sesiones del Comité.

IV. Coadyuvar en el seguimiento puntual a los acuerdos establecidos por el Comité.

6.3.2.4. De los Vocales.

Corresponde a los vocales del Comité las siguientes atribuciones:

I. Asistir a las sesiones y participar en ellas con voz y voto.

II. Firmar actas y demás documentos derivados de las decisiones que tome el Comité.

III. Proponer los puntos que estimen pertinentes en el orden del día de las sesiones del Comité.

IV. Realizar el estudio preliminar de los expedientes o de los documentos que les sean remitidos.

V. Ejecutar las acciones que les sean encomendadas por el Comité.

VI. Informar al Comité el estado que guardan los asuntos que les hayan sido encomendados por el Comité.

VII. Solicitar que quede asentado en actas el sentido de sus intervenciones.

6.3.3. Sesiones

El Comité deliberará los asuntos de su competencia a través de sesiones. Las sesiones se estructurarán de la siguiente manera:

1. El Comité sesionara de manera ordinaria tres semanas antes de la conclusión del bimestre escolar en turno para el cumplimiento de sus atribuciones, en el día que establezca previamente el Comité, mediante un calendario autorizado a más tardar en la segunda sesión del ciclo escolar en curso. Serán convocadas por lo menos con dos días hábiles de anticipación a su celebración.

2. Son sesiones extraordinarias las que se celebren cuando un asunto por su naturaleza o urgencia lo requiera. Se celebrarán cuando así lo solicite el presidente del Comité o a solicitud de la mayoría de sus integrantes. Serán convocadas con al menos un día hábil de anticipación a su celebración.
3. Las sesiones del Comité se realizarán en las instalaciones de los centros METRUM o en un lugar previamente autorizado por el Comité.
4. La sesión de instalación del Comité se refiere a la primera y única sesión que se celebra al inicio del mandato de la gestión del SMDIF entrante, la cual incluye al inicio del orden del día la presentación y toma de protesta de los integrantes del Comité a cargo del presidente del SMDIF, se toma asistencia y se declara quórum.
5. Para que el comité pueda sesionar, se requiere que se encuentren presentes más de la mitad de sus integrantes, entre los que deberán estar su presidente o quien legalmente lo supla; y las resoluciones se tomarán con voto de la mayoría de los miembros presentes.
6. Las sesiones ordinarias se realizarán en estricto apego al orden del día, conforme el siguiente procedimiento:
 - a. Lista de asistencia, certificación y declaración del quorum legal.
 - b. Lectura y en su caso aprobación del orden del día.
 - c. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior.
 - d. Desahogo de los puntos a tratar.
 - e. Asuntos generales.
 - f. Clausura.
7. En los casos de la celebración de sesiones extraordinarias se realizará el mismo procedimiento, sin inclusión de asuntos generales.
8. Las votaciones en las sesiones del Comité se realizarán de manera económica, que consistirá en levantar la mano cuando el secretario del Comité pregunte por los votos a favor, en contra y por las abstenciones.
9. De las sesiones realizadas, la secretaría del Comité levantará un acta en donde se asentará el desarrollo de la sesión y los acuerdos tomados por sus integrantes, misma que deberá validarse con la firma autógrafa de los presentes en cada sesión.
10. En las sesiones del Comité podrá participar el presidente municipal constitucional del Municipio, en calidad de "Invitado Especial" con derecho a voz, pero sin voto, quién también deberá firmar el acta de la sesión correspondiente.
11. Para la explicación o aclaración de algún punto del orden del día, el Comité podrá sesionar con los invitados que ésta determine, quienes tendrán derecho a voz y no a voto, solamente por el punto del orden del día para el cual fueron invitados, no podrán permanecer en las sesiones en asuntos ajenos a su competencia.

7. Coordinación interinstitucional

Las instancias participantes preverán los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o se dupliquen

con otros programas de prevención y asistencia social del SMDIF o acciones de gobierno.

Se podrán celebrar los convenios que se consideren necesarios con dependencias y organismos de la administración pública federal, estatal o municipal, así como instituciones educativas y otras instancias con la finalidad de cumplir el objetivo del programa.

8. Mecanismos de participación social

En la operación y seguimiento del Programa, se considera la participación de los Comités Comunitarios, organizaciones civiles, universidades y patrocinadores, siempre y cuando esta sea de manera voluntaria, alineada a los fines del programa y supervisada por el Personal Técnico.

Se podrán celebrar convenios para la participación social con las personas físicas o morales con la finalidad de cumplir los objetivos del programa, o mejorar el mismo.

9. Comunicación social

9.1. Medios de comunicación

A través del contacto de nuestros centros de atención:

- Oficinas Centrales del SMDIF (55) 53612115 Ext. 132
- Club de la Calle el Olivo II (55) 53105756
- Club de la Calle Zona Oriente (55) 58297148
- Centro Integral Construyendo Hogares Diferentes (55) 53107428

O en nuestras redes sociales:

- Facebook: <https://www.facebook.com/DIFTIalnepantlaDeBaz>
- Twitter: <https://twitter.com/DIFTIalnepantla>
- Instagram: https://www.instagram.com/dif_talnepantla/

9.2. Medios de difusión

Las presentes reglas de operación serán publicadas en la Gaceta Municipal del Órgano Oficial del Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, en cada centro de atención del SMDIF, en los medios electrónicos y digitales del dominio del SMDIF, y en los que permita el mayor alcance de difusión a la población universo.

Conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, toda la documentación que se utilice en la promoción y publicidad del presente programa deberá contener la siguiente leyenda:

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social. Quién haga uso indebido de los recursos de este programa, deberá ser denunciado y sancionado ante las autoridades conforme a lo que dispone la ley de la materia.”

9.3. De la captación de beneficiarios y la publicación de PIBES

Las becas serán asignadas a las niñas, niños y adolescentes que METRUM capte mediante recorridos o bien, que acudan voluntariamente a las actividades impartidas en nuestros centros de atención.

Los carteles informativos que se publicarán para el otorgamiento de PIBES deberán contener:

- I. Fundamentación Legal;
- II. Requisitos para participar en el concurso de asignación de una beca;
- III. Forma de realizar el trámite;
- IV. Fecha y lugar de recepción de la solicitud de beca;
- V. Fecha y lugar o medio de publicación de los resultados de asignación de la beca;
- VI. Duración de la beca y calendarización de la entrega del apoyo económico;
- VII. Monto de la beca;
- VIII. Procedimiento de asignación y entrega de la beca;
- IX. Lo demás que el SMDIF estime necesario, de acuerdo con el presente Reglamento.

METRUM presentará el cartel informativo para su difusión a la Subdirección de Prevención y Asistencia Social.

Los carteles informativos serán difundidos por el SMDIF a través de su Coordinación de Comunicación Social y METRUM, a través de diversos medios de comunicación, en todos los subsistemas y centros periféricos con los que SMDIF cuente a su cargo, en las instalaciones del Palacio Municipal de Tlalnepantla de Baz, y en las áreas que considere pertinentes el Ayuntamiento Constitucional de Tlalnepantla de Baz a través de sus representantes.

METRUM publicará los resultados de la asignación de becas, en los términos establecidos en el cartel informativo.

10. Transparencia

El SMDIF tendrá disponible el padrón de los Beneficiarios del programa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92, fracción 14, inciso p de la Ley De

Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debiendo observar las disposiciones relativas a la protección de datos personales. Atendiendo en todo momento el principio pro-persona y al resguardo de todos los datos sensibles, conforme a lo establecido en la ley de la materia.

11. Seguimiento

METRUM será el encargado de realizar el monitoreo del programa en el ámbito de su respectiva competencia.

12. Evaluación

12.1. Evaluación externa

Podrán realizarse evaluaciones externas, coordinadas por la Secretaría Técnica del SMDIF que permitan mejorar la operación e impacto del programa.

12.2. Evaluación interna

La instancia ejecutora presentará dos informes, a través de la Subdirección de Prevención y Asistencia Social, de manera anual a la UIPPE, el primero a la mitad del ejercicio fiscal correspondiente y el segundo al final de este, en términos de los indicadores correspondientes.

13. Auditoría, control y vigilancia

La auditoría, control y vigilancia de este programa de prevención y asistencia social estará a cargo de la contraloría interna del SMDIF y los órganos de control interno del Municipio, debiéndose establecer los mecanismos necesarios que permitan la verificación de la entrega de los insumos, recursos y proyectos a las niñas, niños y adolescentes beneficiados.

14. Quejas y denuncias

Las quejas, denuncias, sugerencias o reconocimiento respecto de un trámite, servicio o servidor público del SMDIF, podrán ser presentadas por las niñas, niños, adolescentes y sus padres, madres o tutores o por la población en general, a través de las siguientes vías:

1. Vía telefónica:

Oficinas Centrales del SMDIF de Tlalnepantla de Baz en el Departamento de Investigación de la Contraloría Interna del SMDIF: Lada (55) 53612115 Ext. 280 de 9:00 am a 5:00 pm.

2. Personalmente:
En la Contraloría Interna del SMDIF.

Transitorios

Los siguientes propuestos y los que determine la junta de gobierno del SMDIF.

I. El presente Programa entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

II. En virtud del transitorio anterior, dado el periodo en el que se encuentra el ciclo escolar 2018-2019, el presente Programa iniciará con el proceso de asignación de becas a partir del ciclo escolar correspondiente al periodo 2019-2020.

III. La Oficialía Mayor del SMDIF gestionará lo necesario para la apertura de la cuenta concentradora del fondo económico del presente Programa, una vez aprobadas las presentes reglas de operación.

IV. En caso de que sea necesario emitir alguna Nota Aclaratoria relacionada con las reglas de operación del presente Programa, dicha Nota deberá ser firmada por el Titular de la Subdirección de Prevención y Asistencia Social, así como del titular de METRUM del SMDIF.

V. Los casos no previstos en las presentes reglas de operación serán resueltos por la Subdirección de Prevención y Asistencia Social, así como del titular de METRUM del SMDIF.

VI. El SMDIF, a través del Personal Técnico se reserva el derecho de corroborar los datos ofrecidos por el solicitante y la cancelación de la beca por infracciones al presente programa, debiendo notificar al beneficiario en caso de cancelación alguna.

VII. Los formatos, el trámite de solicitud y asignación de becas son totalmente gratuitos.

Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz,
Estado de México 2019 - 2021

C. Raciel Pérez Cruz

Presidente Municipal

C. Lourdes Jezabel Delgado Flores

Primera Síndica

C. Eduardo Guerrero Villegas

Segundo Síndico

C. Martha Elba Soto Mojica

Tercera Síndica

C. María De La Luz Hernández Camacho

Primera Regidora

C. Victor Manuel Pérez Ramírez

Segundo Regidor

C. Krishna Karina Romero Velázquez

Tercera Regidora

C. Carlos Alberto Cruz Jiménez

Cuarto Regidor

C. Victoria Hernández Arellano

Quinta Regidora

C. Jorge Morales Jiménez

Sexto Regidor

C. María De Lourdes Curiel Rocha

Séptima Regidora

C. Francisco Vicente Domínguez Ramírez

Octavo Regidor

C. Arleth Stephanie Grimaldo Osorio

Novena Regidora

C. Karen Aketzali Zamarripa Quiñones

Décima Regidora

C. Alonso Adrián Juárez Jiménez

Décimo Primer Regidor

C. Itze Lizbeth Nava López

Décima Segunda Regidora

C. Alina Alejandra Luna Gómez

Décima Tercera Regidora

C. Juan Andrés López Camacho

Décimo Cuarto Regidor

C. Irma Lorena Roa López

Décima Quinta Regidora

C. Silvia Téllez González

Décima Sexta Regidora

C. Miguel Ángel Bravo Suberville

Secretario del Ayuntamiento

