	<b>ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2018-2021</b>	2021
	DS BECAS MUNICIPALES	sm-cel-ds-02 REVISIÓN: 01
		Página 1 de 5

**1.- OBJETIVO.** Fomentar la preparación académica y abatir la deserción escolar de los estudiantes, aumentando las posibilidades de acceder a niveles superiores de educación tomando en consideración la perspectiva de género y de atención a grupos vulnerables.

**2.- ALCANCE.** Alumnos de escuelas rurales y urbanas de nivel Secundaria Pública, Medio Superior, Superior y Educación Especial Públicas y Privadas y Sistema UVEG.

### **3.- RESPONSABLES.**

<b>Puesto</b>	<b>Área</b>
Directora Municipal de Educación	Dirección Municipal de Educación
Unidad de Programas	Dirección Municipal de Educación
Promotor	Dirección Municipal de Educación
Software	Dirección de Sistemas

### **4.- PROCEDIMIENTO**

4.1 El promotor del programa elabora y/o actualiza los datos de las Reglas de Operación, incluyendo requisitos y demás datos que se requieran. Solicita a la Unidad de Programas su Vo. Bo. para después enviarlo a la Directora Municipal de Educación.

4.2 El promotor del programa elabora y/o actualiza los datos de la convocatoria, incluyendo fechas, horarios, requisitos y demás datos que se requieran. Solicita a la Unidad de Programas su Vo.Bo. para después enviarlo a la Directora Municipal de Educación.

4.3 Una vez autorizada por la Directora Municipal de Educación, se envía para la revisión y Vo. Bo. de Jurídico y autorización de la Directora General de Desarrollo Social.


4.4 La Dirección Municipal de Educación con la nueva convocatoria autorizada de acuerdo a los puntos anteriores, la presenta a consideración de la Comisión de Educación del H. Ayuntamiento.

4.5 La Comisión de Educación del Ayuntamiento, emite el acuerdo correspondiente y lo pone a consideración del Pleno del Ayuntamiento para su autorización definitiva y posterior emisión del acta de Ayuntamiento, siendo este la instancia que autorizará su impresión, colocación y publicación en lugares visibles y estratégicos de la Presidencia Municipal, Dirección General de Desarrollo Social Dirección Municipal de Educación, página principal de Municipio y redes sociales institucionales.

4.6 El Promotor del Programa junto con la encargada del software elaboran y/o actualizan y modifican el formato de solicitud de beca para el llenado de la plataforma y para su impresión. Lo anterior se presenta a la Unidad de Programas para su visto bueno y posterior a la Directora de Educación para su aprobación.

4.7 El Promotor del Programa, revisa la documentación e información presentada por los solicitantes, ya una vez que se haya llenado la solicitud en la plataforma el solicitante deberá firmarla.

4.8 El Promotor del Programa, dentro del tiempo establecido, revisa las solicitudes con la documentación requerida.

	<b>ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2018-2021</b>	2021
	DS BECAS MUNICIPALES	sm-cel-ds-02 REVISIÓN: 01
		Página 2 de 5

4.8.1 Si el llenado de la solicitud es correcto, y además contiene los requisitos completos se pasa a la siguiente etapa.

4.8.2 Si existe algún error en el llenado de la solicitud o en la integración de la documentación requerida, se le notifica para su corrección si es que aún cuenta con tiempo para hacerlo.

4.9 El Promotor del Programa le hace saber al solicitante las fechas de publicación de resultados para que estén al pendiente de su publicación.

4.10 Se elabora la base de datos con la información proporcionada por el solicitante en la solicitud y con la documentación entregada que avala la veracidad de la información.

4.11 El Promotor del Programa elabora la lista de los posibles beneficiarios.

4.11.1 La presenta a la Unidad de Programas para su Vo.Bo., y a la Directora Municipal de Educación para su autorización.

4.11.2 Una vez autorizada, la presenta ante la Directora General de Desarrollo Social para su autorización.

4.11.3 Contando con la lista de beneficiarios autorizados, el Director Municipal de Educación presenta la base de datos ante la Comisión Municipal del H. Ayuntamiento, instancia que emite el acuerdo correspondiente para su aprobación.

4.12 El Promotor del Programa elabora las listas de resultados, incluyendo el número de folio de la solicitud, el nombre del alumno beneficiado y el nombre del tutor del mismo. Se publica en la página principal de Municipio y redes sociales institucionales.

4.13 El Promotor del Programa genera el archivo correspondiente (lay out), para ingresarlo al portal bancario, para generar la orden de pago por cada tutor de los alumnos becados.


4.13.1 El Promotor del Programa al momento de publicar las listas de resultados del programa, incluye el aviso de fechas, horarios y lugar de entrega de órdenes de pago a los tutores de los becarios beneficiados.

4.13.2 El Promotor del Programa elabora el listado denominado nómina de pago de los becarios y al momento de entregar las órdenes de pago a cada beneficiario, le solicita su firma de recibido en dicha nómina.

4.14 El Promotor del Programa genera solicitud de cheque y es entregado a la Dirección de Contabilidad, junto con el original del listado de nómina para su previa revisión y autorización.

4.15 El Promotor del Programa elabora oficio informativo con el visto bueno de la Unidad de Programas, autorizado por la Directora de Educación y firmado por el Director General de Desarrollo Social, dirigido a la Dirección de Comunicación Social y a Eventos Especiales, con la finalidad que sean los Directores de dichas Dependencias quienes propongan, programen y organicen evento para entrega simbólica de becas por parte de la C. Presidenta Municipal.

4.16 Se lleva a cabo la entrega de la BECA.


	<b>ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2018-2021</b>	2021
	DS BECAS MUNICIPALES	sm-cel-ds-02 REVISIÓN: 01
		Página 3 de 5

4.16.1 Presentación del cierre de Becas ante la Comisión de Educación del H. Ayuntamiento.

## 5.- REGISTROS UTILIZADOS

Nombre	Área
Convocatoria	Dirección Municipal de Educación
Volante de Requisitos	Dirección Municipal de Educación
Solicitud de Becas	Dirección Municipal de Educación
Entrega del Recurso	Dirección Municipal de Educación
Evento Público	Dirección Municipal de Educación



	<b>ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2018-2021</b>	2021
	DS BECAS MUNICIPALES	sm-cel-ds-02 REVISIÓN: 01
		Página 5 de 5

## 7.- VOCABULARIO

<b>Término</b>	<b>Definición</b>
Beca	Ayuda económica procedente de fondos públicos o privados que se concede a una persona para pagar total o parcialmente los gastos que le supone cursar unos estudios, desarrollar un proyecto de investigación o realizar una obra artística.
Constancia de estudios	Es un documento que extiende una institución académica para hacer constar que una persona está estudiando actualmente.
Lista de beneficiarios	Conjunto de personas elegidas entre muchas otras, para adquirir u obtener algún tipo de beneficio, bien o servicio.

## 8.- ELABORÓ, REVISÓ Y Vo.Bo.

<b>CONCEPTO</b>	<b>NOMBRE Y PUESTO</b>	<b>FIRMA</b>
Elaboró	Promotor. Margarita Guadalupe Colunga Serrano Encargada del Programa	
Validó	Mtra. Rosa Isela Hernández Herrera Directora Municipal de Educación	
Autorizó	L.A.E. Mónica Georgina Mendoza Cárdenas Directora General de Desarrollo Social	