



**GACETA OFICIAL**  
**DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ,**  
**QUINTANA ROO.**



Órgano de Difusión del Gobierno del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

LOS REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTA GACETA

Cancún, Quintana Roo, 12 de Agosto de 2025.

Tomo I

Número: 66 Extraordinario

Octava Época

### Índice de Contenido

- ✓ LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE ESTÍMULOS A LA EDUCACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN Y OTORGAMIENTO DE BECAS A LOS EDUCANDOS DE ESCUELAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL, BÁSICA, MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO..... *Página 2*



SECRETARÍA MUNICIPAL  
DE BIENESTAR

**LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE ESTÍMULOS A LA EDUCACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN Y OTORGAMIENTO DE BECAS A LOS EDUCANDOS DE ESCUELAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL, BÁSICA, MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.**

Que de conformidad con el artículo 15 fracción XII inciso a) del Reglamento Interior de la Secretaría Municipal De Bienestar de Benito Juárez, Quintana Roo, se presentan para aprobación de los miembros de la Comisión de Educación, Cultura y Deportes del H. Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo, en la Décima Primera Sesión, de fecha 08 de Agosto de 2025, con el objeto de abrogar los lineamientos vigentes y expedir unos nuevos, con el objetivo fortalecer los principios de equidad, transparencia y justicia social, priorizando a los educandos en situación vulnerable, su necesidad económica, el buen aprovechamiento académico y condiciones sociales adversas.

**ANTECEDENTES**

El Programa Municipal de Estímulos a la Educación tiene como finalidad fomentar la permanencia escolar y el acceso equitativo a la educación de estudiantes en situación de vulnerabilidad.

El H. Ayuntamiento de Benito Juárez ha promovido históricamente la entrega de becas municipales como herramienta de política pública para combatir el abandono escolar, reconocer el mérito académico y fomentar la equidad educativa.

Los lineamientos aprobados el 25 de abril de 2025 por los integrantes de la Comisión de Educación, Cultura y Deportes, han sido aplicados de forma general, sin embargo, se han identificado áreas de oportunidad para mejorar el enfoque, los criterios de selección, la documentación solicitada y el procedimiento de renovación.

Derivado del análisis técnico, social y jurídico realizado por la Comisión de Educación, Cultura y Deportes, se propone reformar integralmente los artículos 7, 21, 24 y 25, y con ello expedir un nuevo documento que sustituya completamente a los lineamientos anteriores.

**CONSIDERACIONES**

**PRIMERO.** Que el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos otorga a los municipios facultades para administrar programas sociales de beneficio directo a la ciudadanía, incluyendo becas y estímulos educativos.

**SEGUNDO.** Que la Ley de Educación del Estado de Quintana Roo, establece que las autoridades municipales deberán promover políticas que favorezcan el acceso y permanencia escolar.

**TERCERO.** Que el artículo 60 del Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Bienestar de Benito Juárez faculta a dicha dependencia para establecer y ejecutar programas de apoyo a la educación.

**LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE ESTÍMULOS A LA EDUCACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN Y OTORGAMIENTO DE BECAS A LOS EDUCANDOS DE ESCUELAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL, BÁSICA, MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.**



SECRETARÍA MUNICIPAL  
DE BIENESTAR

**CUARTO.** Que el principio de interés superior de niñas, niño y adolescente, consagrado en el artículo 4º constitucional, debe guiar toda política pública educativa del municipio.

**QUINTO.** Que, tras un proceso de revisión participativa, se concluyó que es necesario reformar los criterios de elegibilidad, actualizar los requisitos académicos, flexibilizar la documentación socioeconómica y precisar los criterios de renovación de becas.

Que derivado de todo lo antes expuesto y fundado, la Comisión de Educación, Cultura y Deportes del H. Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo, tiene a bien emitir los siguientes puntos:

#### RESOLUTIVOS

**PRIMERO.** – Se derogan en su totalidad los “Lineamientos del Programa Municipal de Estímulos a la Educación” aprobados por la Comisión de Educación, Cultura y Deportes del H. Ayuntamiento en la séptima sesión de fecha 25 de abril de 2025 y publicados en la Gaceta Municipal el 29 de abril de 2025.

**SEGUNDO.-** Los integrantes de la Comisión de Educación, Cultura y Deportes, aprueba por unanimidad de votos expedir los nuevos Lineamientos del Programa Municipal de Estímulos a la Educación para la Asignación y Otorgamiento de Becas a los Educandos de Escuelas Públicas de Educación Especial, Básica, Media Superior y Superior del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, estableciendo los formatos oficiales de Constancia de empleo no formal y Constancia de no ingresos, de conformidad a lo siguiente:

**LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE ESTÍMULOS A LA EDUCACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN Y OTORGAMIENTO DE BECAS A LOS EDUCANDOS DE ESCUELAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL, BÁSICA, MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.**

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** Las disposiciones de estos Lineamientos son de observancia obligatoria, de orden público, y su ámbito territorial de aplicación corresponde a la circunscripción del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; constituido de conformidad con lo establecido en los artículos 9 fracción I de la Ley General de Educación; 105 fracción I de la Ley de Educación del Estado de Quintana Roo; y 60 fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Bienestar de Benito Juárez, Quintana Roo, con el objeto de regular el Programa de Estímulos a la Educación, para otorgar Becas Municipales a las y los educandos de Educación Especial, Básica, Media Superior y Superior, en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo. Serán de aplicación supletoria las leyes y reglamentos municipales, estatales y federales en todo lo no dispuesto por el presente Lineamiento.

**Artículo 2.-** La Secretaría Municipal de Bienestar de Benito Juárez, Quintana Roo, y la Dirección General de Educación tienen a su cargo el despacho de los asuntos que le asignan el presente Lineamiento que regulan el Programa de Estímulos a la Educación, para otorgar Becas Municipales a las y los educandos de

**LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE ESTÍMULOS A LA EDUCACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN Y OTORGAMIENTO DE BECAS A LOS EDUCANDOS DE ESCUELAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL, BÁSICA, MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.**



Educación Especial, Básica, Media Superior y Superior, en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, quienes serán directamente responsables de su conformación, cumplimiento y vigencia.

**Artículo 3.-** Para efectos del presente instrumento se entenderá por:

1. **Acreditado:** Persona que obtiene la facultad de cobrar el monto de la beca otorgada al beneficiario, previamente haya firmado la solicitud y presentando toda la documentación solicitada.
2. **Aspirantes:** Son las y los educandos cuyos datos se registran para solicitar una beca;
3. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo;
4. **Beca:** Estímulo económico que el gobierno de la administración pública municipal otorga a las y los educandos que cumplan con los requisitos estipulados en el presente Lineamiento;
5. **Beneficiarios:** A las y los estudiantes que cumplen con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en estos Lineamientos, y en la convocatoria respectiva, y reciben y se benefician del estímulo educativo objeto del Programa;
6. **CAM:** Centro de Atención Múltiple;
7. **Ciclo escolar:** Periodo en que se realizan las actividades escolares en los planteles del Sistema Educativo Nacional, de acuerdo a las fechas señaladas en el calendario escolar oficial.
8. **Comité:** El Comité Técnico de Asignación de Becas;
9. **Convocatoria:** Documento emitido por el H. Ayuntamiento a través de la Dirección General de Educación adscrita a la Secretaría Municipal de Bienestar mediante el cual se dan a conocer los criterios de elegibilidad, requisitos, bases y fechas para participar en el proceso de selección para la asignación y otorgamiento de becas;
10. **Coordinación:** La Coordinación de Becas de la Dirección de Programas de Apoyo a la Educación dependiente de la Dirección General de Educación adscrita a la Secretaría Municipal de Bienestar;
11. **Dirección:** La Dirección de Programas de Apoyo a la Educación;
12. **Dirección General:** La Dirección General de Educación adscrita a la Secretaría Municipal de Bienestar de Benito Juárez, Quintana Roo;
13. **Educación Especial:** Es la que se imparte a las y los educandos con alguna discapacidad, aptitudes sobresalientes y/o trastornos en los niveles de educación obligatoria, y brindar las opciones educativas pertinentes;
14. **Educación Básica:** Es aquella que se imparte en instituciones públicas de modalidad escolarizada en las que se imparte alguno de los siguientes servicios de educación básica: Preescolar, primaria y secundaria;
15. **Educación Media Superior:** Es la comprendida por el nivel de bachillerato y/o sus equivalentes;
16. **Educación Superior:** Es la que se imparte después de la educación tipo medio superior; comprendiendo la licenciatura o sus equivalentes;
17. **Educandos:** A las y los estudiantes inscritos en Educación Especial, Básica, Media Superior y Superior, en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
18. **Formato de Solicitud de Beca del Programa:** Formato requisitado por la o el solicitante, mediante el cual se realiza el registro de la o el aspirante ante la Dirección General de Educación y que es identificable con un número de folio asignado por la misma Dirección General;

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE ESTÍMULOS A LA EDUCACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN Y OTORGAMIENTO DE BECAS A LOS EDUCANDOS DE ESCUELAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL, BÁSICA, MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.



19. **Formato de Cuestionario Socioeconómico:** Conjunto de preguntas que se utilizan para conocer la situación económica de la familia de la o el aspirante.
20. **Lineamientos:** Lineamientos del Programa Municipal de Estímulos a la Educación para la Asignación y Otorgamiento de Becas a los Educandos de Escuelas Públicas de Educación Especial, Básica, Media Superior y Superior del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo
21. **Municipio:** El Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
22. **Padrón de Beneficiarios:** Relación oficial de las y los educandos beneficiarios (as) por el Programa Municipal de Estímulos a la Educación;
23. **Programa:** Programa Municipal de Estímulos a la Educación para la asignación y otorgamiento de becas a las y los Educandos de Escuelas Públicas de Educación Especial, Básica, Media Superior y Superior en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
24. **Requisitos:** Al conjunto de elementos académicos y administrativos que se establecen en el presente Lineamiento y la convocatoria respectiva, para poder participar en el otorgamiento de la beca;
25. **Solicitante:** La madre, el padre, la (el) tutor (a), o la o el educando, (en caso de ser mayor de edad) quien realiza el registro de la o el aspirante;
26. **Secretaría:** La Secretaría Municipal de Bienestar de Benito Juárez, Quintana Roo;
27. **Tutor:** La persona adulta que mediante resolución judicial ejerce la patria potestad sobre la o el aspirante, ante la falta de los padres;
28. **UMA:** Unidad de Medida y Actualización; valor que es estipulado anualmente por el INEGI.

## CAPÍTULO II DEL PROGRAMA

**Artículo 4.-** El Programa Municipal de Estímulos a la Educación tiene como misión contribuir al desarrollo humano y bienestar social, disminuyendo el nivel de deserción escolar, mediante el otorgamiento de becas a los educandos de escuelas públicas de educación Especial, Básica, Media Superior y Superior ubicadas en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, que enfrentan condiciones económicas y sociales que les impide ejercer su derecho a la educación.

El Programa se constituye y opera con recursos propios **municipales**, a cargo de la Dirección General de Educación adscrita a la Secretaría Municipal de Bienestar, contemplando el techo presupuestal correspondiente a cada ejercicio fiscal y acorde al calendario escolar aprobado por las autoridades educativas competentes para el ciclo escolar correspondiente.

**Artículo 5.-** En el presente Lineamiento se desglosa el funcionamiento y la operación del Programa de Estímulos de Apoyo a la Educación, así como los procesos de selección para participar en la asignación de becas, del procedimiento y criterios para la asignación de becas, los integrantes y funciones del Comité Técnico de Asignación de Becas, renovación de becas, así como la participación de los beneficiarios en las actividades del Servicio Comunitario, con base a las siguientes consideraciones:

- I.- La educación es un derecho humano fundamental y es obligación del Estado garantizarlo, por ello se debe tomar medidas tendientes a establecer condiciones que permitan el ejercicio

**LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE ESTÍMULOS A LA EDUCACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN Y OTORGAMIENTO DE BECAS A LOS EDUCANDOS DE ESCUELAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL, BÁSICA, MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.**



pleno del derecho a la educación de cada individuo, una mayor equidad educativa, así como el logro de la efectiva igualdad en oportunidades de acceso y permanencia en los servicios educativos, sobre todo a aquellos que enfrentan condiciones económicas y sociales de desventaja.

II.- En concordancia a lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley de Educación del Estado de Quintana Roo, el cual establece que en lo referente a la equidad en la educación que las autoridades educativas tomarán medidas tendientes a establecer condiciones que permitan el ejercicio pleno del derecho a la educación de cada individuo, una mayor equidad educativa, así como el logro de la efectiva igualdad en oportunidades de acceso y permanencia en los servicios educativos; dirigiendo dichas medidas, de manera preferente, a los grupos y regiones con mayor rezago educativo o que enfrentan condiciones económicas y sociales de desventaja.

III.- De la misma manera, las autoridades educativas del Municipio, en el ámbito de sus respectivas competencias llevarán a cabo entre otras actividades, el desarrollo de programas con perspectiva de género y con enfoque de derechos humanos, para otorgar becas y demás apoyos económicos preferentes a los estudiantes que enfrenten condiciones económicas y sociales que les impidan ejercer su derecho a la educación.

IV.- Que la asignación de las becas que se otorguen incida de manera positiva en la decisión de las familias para que sus hijos no abandonen la escuela y reduzca la necesidad de trabajar a temprana edad, tanto en la ciudad como en el campo, ya que generalmente es uno de los factores que influyen primordialmente en la decisión de la madre y/o padre para que sus hijos permanezcan en la escuela o se retiren de ella.

V.- Fomentar en las niñas, niños y adolescentes aptitudes creativas que favorezcan su sano desarrollo físico y mental e involucrar a los estudiantes de Nivel Secundaria, Nivel Medio Superior y Superior en la problemática de su comunidad, con el propósito de que tomen conciencia sobre las necesidades del Municipio y aporten alternativas de solución sobre las áreas de oportunidad que se detecten; lo cual, les ayudará a tener confianza en sí mismos y en sus autoridades a través de su participación en actividades de Servicio Comunitario.

VI.- Coadyuvar en abatir la deserción escolar, así como incentivar la calidad educativa en el Municipio, brindando apoyo económico a los estudiantes que provienen de las familias de escasos recursos económicos para los Niveles de Educación Especial y Preescolar, Primaria, Secundaria, Nivel Medio Superior y Superior, hasta la total conclusión de sus estudios.

VII.- Es de vital importancia programar apoyos a la educación, por lo que se garantizará que el Municipio de Benito Juárez, programe y acuerde recursos propios para operar el Programa Municipal de Becas, en beneficio de los educandos de este Municipio.

VIII.- Qué, aunque el promedio escolar es un criterio para la asignación de estas becas; no es el único, ni será el primero para la asignación de la beca, ya que existen educandos con la capacidad

**LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE ESTÍMULOS A LA EDUCACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN Y OTORGAMIENTO DE BECAS A LOS EDUCANDOS DE ESCUELAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL, BÁSICA, MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.**



cognitiva y el interés por elevar su rendimiento escolar, por lo que se deberá de impulsarlo con acciones que promueven permanentemente su desarrollo humano.

**IX.-** Que el éxito escolar implica y moviliza un conjunto de factores externos al educando como: la calidad de enseñanza, los métodos de aprendizaje, de evaluación y la formación de profesores. Es conveniente que el programa dé seguimiento al aprovechamiento escolar, pero no sólo por considerarlo un requisito para mantener la beca, sino que también se considera pertinente mejorar la calidad de enseñanza a través de los apoyos pedagógicos, la inclusión de los avances y equipos tecnológicos, así como proporcionar materiales en las escuelas donde se aplica el programa.

**Artículo 6.-** El programa incluye a los educandos mayores de edad y menores a 25 años que cursan la Educación Medio Superior y Superior; siempre y cuando aún mantienen la dependencia económica de su madre, padre o tutor; en congruencia a lo determinado por el artículo 839 del Código Civil del Estado de Quintana Roo.

**Artículo 7.** Para ser considerado como beneficiario del Programa, los criterios de elegibilidad se establecerán conforme al siguiente orden de prioridad:

- I. Educandos en situación vulnerable, por pérdida reciente de alguno de sus progenitores o tutores (dentro de los dos años anteriores), que asistan de manera regular a instituciones educativas públicas del Municipio.
- II. Educandos con mayor necesidad económica, determinada a través del Cuestionario Socioeconómico, cuya línea de ingreso familiar no exceda la línea de pobreza por ingresos vigente.
- III. Educandos que cuenten con un promedio general mínimo de 8.0 en el ciclo escolar inmediato anterior, sin materias reprobadas.
- IV. Que se cumpla con los requisitos establecidos en la convocatoria, enfatizando que sean en tiempo y forma.
- V. Casos especiales, debidamente fundados y justificados, que podrán ser evaluados y aprobados por el Comité Técnico.

**Artículo 8.-** Se podrán otorgar hasta el 8% del padrón de las becas a los educandos de educación especial o que presenten algún tipo de discapacidad sensorial, motriz, auditiva, visual, múltiple o algún trastorno generalizado del desarrollo que limite su capacidad de ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria, pero que no les impida continuar con su educación, quienes además deberán cumplir con los requisitos de elegibilidad establecidos en el presente Lineamiento; porcentaje que podrá variar de acuerdo a la demanda, contando con la aprobación previa del Comité.

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE ESTÍMULOS A LA EDUCACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN Y OTORGAMIENTO DE BECAS A LOS EDUCANDOS DE ESCUELAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL, BÁSICA, MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.



**Artículo 9.-** Se podrán otorgar hasta el 5% del padrón de las becas a educandos cuyos padres solicitantes sean servidores públicos de cualquier nivel de gobierno Federal, Estatal o Municipal, exceptuando a los trabajadores adscritos a la Secretaría Municipal de Bienestar y la Contraloría Municipal, quienes deberán cumplir con los requisitos de elegibilidad establecidos en el presente Lineamiento; porcentaje que podrá variar de acuerdo a la demanda, contando con la aprobación previa del Comité.

### CAPÍTULO III VALIDACIÓN DE RECURSOS

**Artículo 10.-** La Dirección General enviará a la Tesorería Municipal **el proyecto de pago de becas**, para que sea analizada y considerada en el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal correspondiente, incluyendo los dos periodos de pago en junio y diciembre del año próximo; dicho **proyecto** deberá ser enviado a más tardar en el mes de noviembre de cada año, para ser aplicado en el ejercicio fiscal siguiente, remitiendo copia de la misma a la Contraloría Municipal.

**Artículo 11.-** La suficiencia presupuestal para el ejercicio fiscal correspondiente será autorizada por la Tesorería Municipal un año anterior al comprendido, el cual deberá asignarse a los dos periodos de pago de acuerdo al Padrón de Beneficiarios del Programa aprobado por el Comité.

**Artículo 12.-** La Tesorería Municipal notificará a la Dirección General la asignación del techo presupuestal autorizado para el ejercicio fiscal solicitado. Una vez recibida la notificación, la Dirección General tendrá 15 días hábiles para presentar la documentación soporte que integrará el expediente técnico, la cual será la siguiente:

- I. Acta de Sesión del Comité, donde se autoriza el Padrón de Beneficiarios del Programa, la cual debe ser firmada al calce por todos los miembros del Comité;
- II. Padrón de Beneficiarios del Programa (educandos y escuelas); la cual debe ser firmada al calce por todos los miembros titulares del Comité;
- III. Monto asignado (por nivel y educandos);
- IV. Calendario de pagos por periodo escolar; y
- V. Oficio de suficiencia presupuestal, en su caso.

Si la documentación presentada por la Dirección General no cubre los requisitos antes mencionados, la Tesorería Municipal devolverá la documentación para la adecuación y complementación correspondiente.

**Artículo 13.-** La ministración del pago de becas del Programa de Estímulos a la educación será de acuerdo a los siguientes periodos:

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE ESTÍMULOS A LA EDUCACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN Y OTORGAMIENTO DE BECAS A LOS EDUCANDOS DE ESCUELAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL, BÁSICA, MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.



- I. Para el Primer Periodo del Ciclo escolar en el mes de junio, y
- II. Para el Segundo Periodo del Ciclo escolar en el mes de diciembre.

De acuerdo a la disponibilidad del recurso, la Tesorería Municipal podrá proponer segmentar las fechas de pago de becas del Programa de Estímulos a la Educación de cada período, así como la agrupación de los diferentes niveles educativos, conjuntamente con la Dirección General.

**Artículo 14.-** La Dirección General le solicitará a la Tesorería Municipal la liberación de los recursos, de acuerdo con los periodos antes mencionados, debiendo adjuntar la documentación que se genera en el Sistema Contable Gubernamental del Municipio de Benito Juárez, el oficio de solicitud y demás documentación que se le requiera.

**Artículo 15.-** La Tesorería Municipal gestionará el recurso ante la institución bancaria encargada de entregar el monto de la beca a las personas acreditadas del Programa, a través del Padrón de Beneficiarios proporcionado por la Dirección General.

#### **CAPÍTULO IV MONTOS Y MESES DE PAGO DE LAS BECAS DEL PROGRAMA DE ESTÍMULOS A LA EDUCACIÓN Y SU APLICABILIDAD**

**Artículo 16.-** Los montos y meses de pago de las becas del Programa de Estímulos a la Educación y su aplicabilidad, será de acuerdo a lo siguiente:

- I. Considerando que el otorgamiento de las becas son conforme la situación socioeconómica de las familias, el cálculo de los montos de asignación se hará de la siguiente manera:
  - a) Para los educandos de Educación Especial; el equivalente a 10 mensualidades de 7 veces la Unidad de Medida y Actualización (U.M.A.) diaria, cada uno.
  - b) Para los educandos de Nivel Preescolar, el equivalente a 10 mensualidades de 6 veces la Unidad de Medida y Actualización (U.M.A.) diaria, cada uno.
  - c) Para los educandos de Nivel Primaria, el equivalente a 10 mensualidades de 7 veces la Unidad de Medida y Actualización (U.M.A.) diaria, cada uno.
  - d) Para los educandos de Nivel Secundaria; el equivalente a 10 mensualidades de 7 veces la Unidad de Medida y Actualización (U.M.A.) diaria, cada uno.
  - e) Para los educandos del tipo Educación Medio Superior, el equivalente a 10 mensualidades de 7 veces la Unidad de Medida y Actualización (U.M.A.) diaria, cada uno.
  - f) Para los educandos del tipo en Educación Superior; el equivalente a 10 mensualidades de 8 veces la Unidad de Medida y Actualización (U.M.A.) diaria, cada uno.
- II.- Los meses de pago de becas a los educandos serán en los meses de junio y diciembre (de acuerdo a la disponibilidad del recurso, la Tesorería Municipal podrá proponer segmentar las fechas de

**LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE ESTÍMULOS A LA EDUCACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN Y OTORGAMIENTO DE BECAS A LOS EDUCANDOS DE ESCUELAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL, BÁSICA, MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.**



SECRETARÍA MUNICIPAL  
DE BIENESTAR

pago de cada período del ciclo escolar, así como la agrupación de los diferentes niveles educativos).

III.- Las becas tendrán una aplicabilidad igual a un ciclo escolar, cuatrimestre o semestre, de acuerdo al nivel escolar, previa renovación del beneficiario; las becas serán aplicables a partir de los siguientes grados:

- a) Para la Educación Especial, el tiempo que dure la alumna o el alumno en los Centros de Atención Múltiple o Instituciones públicas y oficiales de Atención Especial.
- b) Para el Nivel Preescolar, siempre y cuando acrediten estar inscritos.
- c) Para Nivel Primaria, a partir de segundo y hasta sexto grado.
- d) Para Nivel Secundaria, a partir de primero y hasta tercer grado.
- e) Para la Educación tipo Medio Superior; a partir del primero y hasta el sexto semestre.
- f) Para la Educación tipo Superior, a partir del primer semestre o cuatrimestre y hasta la culminación del plan de estudios que aplique la Institución Educativa.

Para el Nivel de Primaria descrito en el inciso c), se podrá otorgar al Primer Año, sin necesidad de sustentar el promedio, siempre y cuando acrediten estar en situación vulnerable, por falta de su madre, padre o tutor, que asisten de manera regular a las escuelas, dando prioridad a las familias de cuya madre, padre o tutor haya fallecido dentro de los 2 últimos años.

#### **CAPÍTULO V SECCIÓN PRIMERA DE LA CONVOCATORIA**

**Artículo 17.-** La Dirección General garantizará la imparcialidad, transparencia y objetividad en la selección de los aspirantes, mediante una convocatoria abierta, previamente aprobada por el Comité, plasmando en ella las bases y/o requisitos que se deberán cumplir y contendrá al menos lo siguiente:

- I. Etapas para participar en el proceso;
- II. Requisitos para participar en el proceso;
- III. Documentos para participar en el proceso;
- IV. Criterios de elegibilidad para la asignación de las becas;
- V. Fecha de la publicación de los resultados; y
- VI. Los demás que se establezcan en la misma y que sean de utilidad para la ejecución del programa.

La Dirección General promoverá la innovación e implementación del uso de herramientas tecnológicas y digitales para el buen desarrollo del Programa con el objetivo de garantizar la simplificación administrativa, facilitando a los solicitantes el registro de los aspirantes para ser beneficiarios de la beca, fomentando una mayor participación de la población.

#### **SECCIÓN SEGUNDA DE LOS TIEMPOS**

**LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE ESTÍMULOS A LA EDUCACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN Y OTORGAMIENTO DE BECAS A LOS EDUCANDOS DE ESCUELAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL, BÁSICA, MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.**



SECRETARÍA MUNICIPAL  
DE BIENESTAR

**Artículo 18.-** A partir de los meses de febrero (Medio Superior y Superior) y agosto (todos los niveles), se publicará y difundirá la Convocatoria para los aspirantes en participar en el proceso de asignación o renovación de beca para el semestre, cuatrimestre o Ciclo escolar que corresponda, conforme a los tiempos determinados por la autoridad escolar y/o cuando así lo determine el Comité.

En los casos especiales por cambio de la Administración Pública, se respetarán los tiempos de la convocatoria y la recepción de las solicitudes, siendo responsabilidad de la nueva Administración, a través de la Dirección General, la revisión y análisis de los expedientes y el Padrón de Beneficiarios del Programa generados para garantizar que se hayan asignado conforme a los criterios establecidos en el presente Lineamiento, sin que se deba de emitir una nueva convocatoria, debiendo solamente reasignar los casos irregulares.

### SECCIÓN TERCERA DIFUSIÓN

**Artículo 19.-** Cumpliendo el principio de máxima publicidad, las convocatorias y los resultados del Padrón de Beneficiarios del Programa se difundirán en la página oficial del Ayuntamiento, así como en cualquier otra página de internet oficial de la que haga uso la Secretaría o la Dirección General, asimismo, deberá distribuirse en las Dependencias Municipales e Instituciones Educativas y publicarse en diversos medios electrónicos, digitales, impresos, complementarios, o de cualquier otra índole vinculada con la Dirección General de Comunicación Social.

Los documentos oficiales del Programa deberán incluir la siguiente leyenda:

**“Este programa es de carácter público. 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 ante la autoridad competente”.**

Por lo que respecta a la publicidad en medios electrónicos, digitales, impresos, complementarios, o de cualquier otra índole, deberán incluir la siguiente leyenda: “Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal”.

**Artículo 20.-** En todo momento la información y los datos personales que proporcionen los beneficiarios serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Quintana Roo; el Reglamento de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y demás normatividad relativa y aplicable.

### CAPÍTULO VI REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE ESTÍMULOS A LA EDUCACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN Y OTORGAMIENTO DE BECAS A LOS EDUCANDOS DE ESCUELAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL, BÁSICA, MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.



**Artículo 21.-** Podrán participar en el Programa, los educandos inscritos en Escuelas Públicas de Educación Especial, Básica, Media Superior y Superior, localizadas en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, y que cumplan con los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicanas o mexicanos por nacimiento o por naturalización; para aspirantes mexicanos de madres, padres o tutores extranjeros, será necesario que acrediten su legal estancia en el país y cuenten con identificación oficial vigente (documento migratorio y pasaporte).
- II. Para Educación Especial deberán acreditar mediante certificado, dictamen o constancia médica emitida por médico especialista o por alguna institución del sector salud Federal, Estatal o Municipal, que indique su tipo de discapacidad y sean educandos regulares de algún Centro de Atención Múltiple o cursen en escuelas de educación Básica, Media Superior y Superior que reciban el apoyo de las Unidades de Servicio Adicionales a la Educación Regular o de los Centros de Atención Psicopedagógica de Educación Regular, debiendo acreditar tal circunstancia. Para alumnos que hayan dejado de cursar por alguna razón en estas instituciones, no deberá ser mayor a un año y haber sido inscrito nuevamente.
- III. **Para la educación Básica, Media Superior y Superior, haber cursado y aprobado con promedio mínimo de 8.0, la totalidad de las materias que correspondan al plan de estudios del periodo escolar inmediato anterior previo a la solicitud de beca.**
- IV. No contar con beca, otro beneficio económico o en especie otorgada por alguna otra Institución Pública y/o Privada, así como todos aquellos apoyos escolares que las empresas otorguen vía nómina al momento de solicitar la beca; con excepción de las Becas para los educandos que se ofrezcan por disposición federal de carácter universal.
- V. No contar con hermanos dentro del Padrón de Beneficiarios del Programa o cualquier otra Institución Pública, exceptuando a:
  - a) Los educandos con discapacidad; y
  - b) Los que queden en situación vulnerable comprobable por la falta de alguno de sus progenitores o tutores, se les dará prioridad a los educandos cuyas madres, padres o tutores hayan fallecido dentro de los 2 últimos años.
- VI. Proporcionar a la Dirección General la información veraz y necesaria para la realización de la evaluación socioeconómica de la familia, la cual se determinará con base al Formato de Cuestionario Socioeconómico y/o a la verificación física que se realice, para la autorización o no de la solicitud de beca.
- VII. Los que el Comité determine y autorice, que represente una situación especial o caso extraordinario, plenamente justificado, así como las no consideradas en el presente Lineamiento.

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE ESTÍMULOS A LA EDUCACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN Y OTORGAMIENTO DE BECAS A LOS EDUCANDOS DE ESCUELAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL, BÁSICA, MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.



Es importante enfatizar que es obligación de los aspirantes estar pendientes de la publicación de la Convocatoria, de la gestión de la solicitud, ingreso de documentos, los resultados para ser beneficiarios y en su caso el lugar y fechas de pago de los montos de becas; no siendo una obligación que recaiga su aviso o notificación, sobre las instituciones y servidores públicos que intervienen en el programa.

#### SECCIÓN PRIMERA ENTREGA-RECEPCIÓN DE SOLICITUDES Y FORMATOS DE CUESTIONARIO SOCIOECONÓMICO

**Artículo 22.-** La Dirección General entregará los formatos de solicitud de la beca de manera física y/o por medios digitales a los solicitantes para nuevo ingreso y/o renovación, debiendo ser devueltas por los solicitantes, debidamente requisitadas en los tiempos y formas de recepción, establecidas en la convocatoria que emita la Dirección General.

**Artículo 23.-** Los solicitantes, deberán entregar, bajo protesta de decir verdad, el Formato de Cuestionario Socioeconómico, debidamente requisitado, el cual les será proporcionado por la Dirección General, en los tiempos y formas de recepción, establecidas en la convocatoria que emita la Dirección General, mismo que permitirá conocer la situación socioeconómica de la familia y determinar la viabilidad para otorgar la beca;

**Artículo 24.-** Para participar en el Programa los solicitantes deberán entregar a la Dirección General la siguiente documentación, de manera digital o física de acuerdo a lo establecido en la convocatoria correspondiente:

- I. El Formato de Solicitud de Beca para nuevo ingreso o renovación, debidamente llenado por los solicitantes; la tutoría deberá acreditarse mediante resolución emitida por el órgano jurisdiccional competente;
- II. 1 copia legible del acta de nacimiento del aspirante **y original para cotejo**; no será válida la presentación del registro de nacimiento;
- III. 1 Copia legible de la Boleta Final de Calificaciones o equivalente del ciclo escolar, semestre o cuatrimestre inmediato anterior, **y en el último de los casos historial académico**; debidamente validada por autoridades competentes de la escuela; para nivel medio superior y superior se deberá presentar original para cotejo, con nombre, firma, cargo y sello oficial de la institución; para nivel básico será la Boleta Final de Calificaciones que la Secretaría de Educación de Quintana Roo emita por los medios y en el formato establecido;
- IV. 1 Original y copia de la Constancia de Inscripción o de Estudios con fotografía y sello oficial de la Institución sobre la fotografía, emitida por la Secretaría de Educación de Quintana Roo o de la respectiva Institución Educativa **o 2 Copias de la credencial escolar del alumno legible y refrendada con el periodo vigente y del plantel actual, de todos los niveles académicos**;

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE ESTÍMULOS A LA EDUCACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN Y OTORGAMIENTO DE BECAS A LOS EDUCANDOS DE ESCUELAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL, BÁSICA, MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.



- V. 1 copia **legible** del comprobante de domicilio **vigente** donde habiten los solicitantes (vigencia no mayor a 3 meses anteriores a la fecha de recepción de la solicitud), a excepción de las zonas irregulares.
- VI. 1 copia legible y actualizada de la CURP certificada del aspirante;
- VII. 1 Copia legible y actualizada de la CURP **certificada** del padre y madre (ambos), o persona que se acredite como tutor.
- VIII. 1 copia **legible** de la identificación oficial del educando (INE/pasaporte vigente) en caso de ser mayor de edad.
- IX. **2 Copias de identificación oficial vigente con fotografía de la madre y el padre o tutor;**
- X. En caso de Educación Especial, si el aspirante no está inscrito en un CAM, acreditar mediante certificado, dictamen o constancia médica emitida por médico especialista o por alguna institución del sector salud federal, estatal o municipal, que indique su tipo de discapacidad;
- XI. Formato de Cuestionario Socioeconómico proporcionado por la Dirección General, debidamente llenado por el solicitante;
- XII. Presentar el comprobante de ingresos de los solicitantes de acuerdo a los siguientes requisitos:
- a) Para los solicitantes asalariados deberán presentar el CFDI de nóminas consecutivas correspondientes al último mes anterior a la fecha de la recepción de la solicitud;
- b) Para los solicitantes que no puedan comprobar CFDI de nómina, deberán presentar Constancia de Ingresos de la empresa en hoja membretada donde se mencione que no otorgan CFDI de nómina, así como los datos completos de su actividad laboral y los datos completos de la empresa (RFC, Nombre, Dirección y teléfonos); sin excepción anexar identificación oficial vigente con fotografía (INE o Pasaporte) de quién firma la Constancia.
- c) Para los solicitantes con actividad informal:
- 1.- Deberán entregar la constancia de empleo no formal (**ANEXO 1**) con toda la información que se le solicita debidamente firmado por quien desempeña la actividad de sustento económico, que contenga la información completa de su actividad laboral, anexando evidencia fotográfica de la misma y comprobantes de gastos de la actividad que desempeña, así como nombre y firma de dos testigos que no sean familiares, de los cuales sin excepción anexará copia de su identificación oficial vigente.
- 2.- **En caso de personas con afiliación a algún sindicato de transporte público o asociación de tianguistas deberán entregar carta comprobatoria de la agrupación a la cual pertenezcan, con firmas autógrafas autorizadas y sello original.**

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE ESTÍMULOS A LA EDUCACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN Y OTORGAMIENTO DE BECAS A LOS EDUCANDOS DE ESCUELAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL, BÁSICA, MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.



3.- Para las personas que laboren bajo la dirección de algún patrón en un empleo informal deberán entregar una carta patronal con los datos del lugar donde labora, dirección, horario, puesto u ocupación, ingreso mensual, antigüedad o fecha de ingreso, así como cualquier otra información relevante; sin excepción copia de identificación oficial de quién expida la carta, además de anexar fotos de evidencia laboral. En caso de personas que laboren desempeñándose en actividades domésticas, al cuidado de niñas, niños y geriátricos las fotografías deberán ser tomadas con la debida protección de las imágenes de los niños y niñas que pudieran estar presentes.

4.- En caso de ejercer ventas por catálogo, deberán llenar y entregar la **constancia de empleo no formal (ANEXO 1)** anexando la inscripción a la o las empresas que les distribuyen los artículos, evidencia de las compras y ventas de los mismos; así como nombre y firma de dos testigos que no sean familiares, de los cuales sin excepción anexará copia de su identificación oficial vigente.

5.- En caso de que los ingresos provengan de pensiones por jubilación, viudez y/o alimenticia, deberá anexar copia del documento oficial que determine el monto mensual a recibir, así como el estado de cuenta vigente donde se refleje el depósito. **En caso de ser una pensión por mutuo acuerdo o apoyos económicos familiares, deberá presentar una constancia de no ingresos (ANEXO 2) la cual deberá estar firmada por la persona que otorga la pensión y los 2 testigos que no sean familiares, adjuntando copias de las identificaciones y del estado de cuenta donde se refleje la transacción.**

**En caso de ser Tutor corresponden las mismas obligaciones de acreditar los ingresos y deberá cumplir con el total de los requisitos para participar en el proceso de asignación.**

**XIII.** En el caso de los educandos que hayan perdido a su madre, padre o tutor, deberán acreditar dicha circunstancia mediante copia del acta de defunción;

Todos los documentos que se adjunten para el trámite deberán ser legibles y no presentar tachaduras, enmendaduras, deterioro o alteración que impida tener certeza de su validez. **La Dirección General de Educación podrá cotejar la validez y autenticidad de los documentos presentados por el solicitante, de igual manera podrá solicitar la validación de los mismos con las dependencias o autoridades competentes;** en caso de ser detectada falsedad o alteración de información en cualquiera de los documentos presentados, la o el educando quedará fuera del Programa durante el periodo escolarizado que corresponda al presentar su solicitud.

## CAPÍTULO VII DE LAS RENOVACIONES DE LAS BECAS

**Artículo 25.-** Los educandos que hayan sido beneficiarios del Programa deberán renovarla; en el caso de Educación Especial y Básica deberán renovarla cada ciclo escolar que corresponda y para Educación Media Superior y Superior, será de manera semestral, en ambos casos, siempre y cuando subsistan las condiciones económicas comprobables y además cumplir las condiciones siguientes requisitos:

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE ESTÍMULOS A LA EDUCACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN Y OTORGAMIENTO DE BECAS A LOS EDUCANDOS DE ESCUELAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL, BÁSICA, MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.



- I. Para renovar la beca al ascender de grado deberá entregar el formato de solicitud foliado que proporcione la Dirección General de manera física o por medios digitales, en los tiempos y formas de recepción, establecidas en la convocatoria que emita la Dirección General.
- II. Para los educandos de educación Básica presentar copia fotostática simple de la boleta final de calificaciones del último ciclo escolar cursado en la Institución educativa, con un promedio final mínimo de 8.0, sin materias reprobadas.
- III. Para los educandos de educación Media Superior y Superior, presentar copia fotostática simple de la boleta final de calificaciones o equivalente del último semestre o cuatrimestre cursado en la institución educativa, con un promedio final mínimo de 8.0, sin materias reprobadas **y en el último de los casos historial académico.**
- IV. Comprobante de domicilio actualizado donde habite la persona solicitante (Con vigencia no mayor a 3 meses anteriores a la fecha de la recepción de la solicitud).
- V. Llenado del formato de cuestionario socioeconómico de los solicitantes, entregado por la Dirección General de manera física o por medios digitales.
- VI. **1 Original y copia de la Constancia de Inscripción o de Estudios con fotografía y sello oficial de la Institución sobre la fotografía, emitida por la Secretaría de Educación de Quintana Roo o de la respectiva Institución Educativa o 2 Copias de la credencial escolar del alumno legible y refrendada con el periodo vigente y del plantel actual, de todos los niveles académicos;**
- VII. Presentar comprobantes de ingresos de la persona que funja como proveedor de la familia de acuerdo a los requisitos citados en el artículo 24 fracción XIII de estos Lineamientos.
- VIII. Tratándose de renovación del nivel secundaria, deberán acreditar haber participado durante en el ciclo escolar anterior en un mínimo de diez actividades de servicio comunitario que realizan en conjunto con la población y sus autoridades, coordinada por la Dirección General, a través del Tarjetón de Control de Servicio Comunitario debidamente sellado.
- IX. Tratándose de renovación de becas a la educación Medio Superior y Superior, deberán acreditar haber participado en un mínimo de cinco actividades de servicio comunitario en el semestre o cuatrimestre inmediato anterior. Para tal efecto deberán presentar el Tarjetón de Control de Servicio Comunitario debidamente sellado.
- X. En caso de que los educandos no alcancen el promedio mínimo solicitado, por única y excepcional vez en el nivel educativo que corresponda podrá solicitar o renovar su beca, para lo cual suscribirán una Carta Compromiso ante la Dirección General y la Contraloría Municipal, a efecto de que el educando regularice su promedio al mínimo de 8.0 en el ciclo escolar inmediato siguiente a cursar; previa autorización que haga el Comité derivada del análisis y/o entrevista que haya realizado la Dirección General con la o el educando y cuando involucre a la madre,

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE ESTÍMULOS A LA EDUCACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN Y OTORGAMIENTO DE BECAS A LOS EDUCANDOS DE ESCUELAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL, BÁSICA, MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.



padre o tutor para detectar los factores que influyeron en su bajo desempeño académico, ya que se trata de fomentar que se mejore y no decaiga la excelencia educativa; de manera enunciativa y no limitativa, se consideran causas o factores de justificación la enfermedad grave del educando y/o sus progenitores, la muerte de su madre, padre, hermano o hermana, la existencia de algún proceso legal respecto a la custodia del educando; entre otras a criterio del Comité.

**XI.** Los educandos que hayan gozado del beneficio de la beca y sean egresados de la educación secundaria y Media Superior, deberán solicitarla como **renovación** en el nivel que corresponda, sujetándose a los requisitos que establece el presente Lineamiento y la convocatoria correspondiente, incluyendo los tarjetones aplicables, sobre cumplimiento del servicio comunitario del nivel anterior.

**XII.** En el caso de los educandos que hayan perdido a su madre, padre o tutor, deberán acreditar dicha circunstancia mediante copia del acta de defunción donde obre la causa del deceso;

La recepción de los formatos de renovación de beca, se realizará a través de la Dirección General, de manera física o por medios digitales, en los tiempos y formas de recepción, establecidas en la convocatoria que emita la misma Dirección General, de acuerdo al artículo 18 del presente Lineamiento.

#### **CAPITULO VIII DEL PADRON DE BENEFICIARIOS**

**Artículo 26.-** El Padrón de Beneficiarios es el listado oficial que contiene la relación nominal de las personas que han sido seleccionadas para recibir los apoyos del Programa Municipal de Estímulos a la Educación, conforme a los criterios de elegibilidad y priorización establecidos en el presente ordenamiento.

La integración del Padrón de Beneficiarios será responsabilidad de la Coordinación de Becas de la Dirección de Apoyos a la Educación, con base en la verificación documental y la validación de la información proporcionada por los solicitantes en coordinación con la Contraloría Municipal.

Una vez aprobado el Padrón de Beneficiarios por el Comité Técnico de Asignación de Becas, éste tendrá carácter definitivo y no podrá ser modificado, salvo en los siguientes supuestos debidamente justificados:

- a) Renuncia expresa del beneficiario.
- b) Comprobación de que el beneficiario incumple con los requisitos establecidos en estos Lineamientos o ha presentado información o documentación apócrifa.
- c) Fallecimiento del beneficiario.
- d) Cambio de domicilio fuera del Municipio o circunstancias que imposibiliten la continuidad en el programa.
- e) Cambio de escuela pública a privada.
- f) Cualquier otra causa de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditado.

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE ESTÍMULOS A LA EDUCACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN Y OTORGAMIENTO DE BECAS A LOS EDUCANDOS DE ESCUELAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL, BÁSICA, MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.



Toda modificación al Padrón de Beneficiarios deberá ser aprobada por el Comité Técnico de Asignación de Becas y registrada en el expediente administrativo correspondiente, dejando constancia escrita de la causa que la motive.

### **CAPÍTULO IX**

#### **CAUSAS DE BAJA DEL PROGRAMA**

**Artículo 27.-** Serán causas de baja del Programa, las siguientes:

- I. Cuando al finalizar el ciclo escolar, semestre o cuatrimestre que corresponda, el educando beneficiario no alcance el promedio mínimo de 8.0, agotando más de 2 opciones de haber firmado la correspondiente Carta Compromiso de que debe mejorar su promedio, según el tipo o nivel educativo que cursó y que, a juicio del Comité, no le sea autorizada la suscripción de una carta compromiso.
- II. Cuando el beneficiario, su madre o su padre o tutor renuncien expresamente por escrito a los beneficios del programa.
- III. Cuando el beneficiario haya terminado sus estudios de educación Especial, Básica, Media Superior y Superior, tal y como se establece en el presente Lineamiento.
- IV. Cuando el beneficiario fallezca.
- V. Cuando el beneficiario suspenda sus estudios de forma temporal o definitiva.
- VI. Cuando el solicitante o el beneficiario proporcione información falsa y/o altere algún documento requerido para tramitar su ingreso al programa o para la renovación de la beca.
- VII. En caso de los educandos renovantes, cuando los ingresos familiares aumenten sustancialmente de conformidad, con el formato de cuestionario socioeconómico presentado al ingresar al Padrón de Beneficiarios del Programa.
- VIII. Cuando se detecte la duplicidad de algún integrante de la familia consanguínea, en este caso solo se permite 1 educando por familia, eliminando del padrón al otro miembro.
- IX. Por contar con beca u otro beneficio económico o en especie otorgado por alguna otra Institución pública; con excepción de educandos de atención especial y desamparados por su madre, padre o tutor, además de las becas de carácter universal que otorga el gobierno federal para los educandos de escuelas públicas.
- X. Cuando el beneficiario no cumpla con su servicio comunitario conforme las actividades o servicios comunitarios que implemente la Dirección General como parte de su Desarrollo Humano.

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE ESTÍMULOS A LA EDUCACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN Y OTORGAMIENTO DE BECAS A LOS EDUCANDOS DE ESCUELAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL, BÁSICA, MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.



- XI. Cuando no se presente su madre, padre o tutor a cobrar la beca correspondiente al ciclo escolar, durante dos periodos para los niveles especial y básico y un periodo para los niveles Medio Superior y Superior; no podrán renovar la beca en el ciclo escolar inmediato en el que se publique la convocatoria.
- XII. Cuando se detecte mal uso de los recursos proporcionados, de acuerdo a lo establecido en el artículo 4 de los presentes Lineamientos.

#### **CAPÍTULO X** **DEL COMITÉ TÉCNICO DE ASIGNACIÓN DE BECAS**

**Artículo 28.-** El Comité es el órgano colegiado competente para conocer, evaluar, dictaminar y aprobar todo lo concerniente al Programa Municipal de estímulos a la educación para las y los educandos de Educación Especial, Básica, Media Superior y Superior, en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

**Artículo 29.-** El Comité Técnico de Asignación de Becas, se integrará de la siguiente manera:

- I. Presidente (a) del Comité, a cargo de la persona titular de la Presidencia Municipal;
- II. Secretario (a) Ejecutivo (a), a cargo de la persona titular de la Secretaría Municipal de Bienestar;
- III. Secretario (a) Técnico (a), a cargo de la persona titular de la Dirección General de Educación;
- IV. Secretario (a) Financiero (a), a cargo de la persona titular de la Tesorería Municipal;
- V. Secretario (a) de Control y Vigilancia, a cargo de la persona titular de la Contraloría Municipal;
- VI. Secretario (a) Operativo (a), a cargo de la persona titular de la Dirección General de Programas de Apoyo a la Educación.

Adicionalmente se nombrará a 2 Vocales, quienes serán los siguientes:

- I.- Regidor (a) Presidente (a) de la Comisión de Educación, Cultura y Deportes; y
- II.- Regidor (a) Presidente (a) de la Comisión de Bienestar, Participación Ciudadana y Derechos Humanos.

**Artículo 30.-** El Comité adoptará la formación de organización y trabajo necesarios para cumplir con sus funciones, contando cada integrante con derecho a voz y voto; a excepción de la o el Secretario (a) de Control y Vigilancia que únicamente tendrá derecho a voz en las sesiones del Comité.

**LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE ESTÍMULOS A LA EDUCACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN Y OTORGAMIENTO DE BECAS A LOS EDUCANDOS DE ESCUELAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL, BÁSICA, MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.**



**Artículo 31.-** Cada integrante titular del Comité deberá designar o acreditar previamente a un suplente mediante oficio dirigido a él o la Secretario (a) Ejecutivo (a) del Comité, para que lo represente en caso de no asistencia, participando en las sesiones con voz y voto, con excepción del suplente de la o el Secretario (a) de Control y Vigilancia quien solo tiene derecho a voz. El suplente que se designe puede ser de carácter permanente o por sesión, lo cual deberá ser establecido en el oficio correspondiente.

Para el caso de la o el Presidente (a) Municipal, como Presidente (a) del Comité, en caso de ausencia, podrá designar un representante o un suplente en cualquier persona distinta a los servidores públicos que estén adscritos a la Secretaría, ya sea de manera permanente o por sesión.

De manera específica para la persona titular de la Dirección de Programas de Apoyo a la Educación, contará como suplente a la persona titular de la Coordinación de Becas, como Secretario (a) Operativo (a).

Para las sesiones del Comité, se requiere del quórum legal mínimo necesario para llevar a cabo los trabajos correspondientes del cincuenta por ciento más uno de los integrantes del Comité y las decisiones en el Comité, serán, tomadas por unanimidad o con mayoría del cincuenta por ciento más uno, de los asistentes; teniendo la o el Presidente (a) del Comité, voto de calidad en caso de empate.

**Artículo 32.-** El Comité sesionará de forma Ordinaria, cuando se tenga por objeto la revisión, análisis, evaluación y autorización de la convocatoria, el Padrón de Beneficiarios del Programa, así como las fechas y lugar del pago del mismo. Sesionará de forma extraordinaria cuando, por la naturaleza de los temas a tratar, sea necesario a juicio de la o el Secretario (a) Operativo (a) del Comité.

La o el Secretario (a) Ejecutivo (a) convocará por lo menos con tres días de anticipación a las sesiones ordinarias y por lo menos veinticuatro horas para las sesiones extraordinarias, las cuales deberán ser comunicadas a cada uno de los integrantes del Comité, adjuntando la documentación correspondiente. Las sesiones ordinarias y extraordinarias serán numeradas de manera independiente y consecutiva cada tipo; tomando el inicio y término de cada de Administración Pública y siendo reiniciado al cambio de la siguiente; de cada una de ellas se levantará el Acta respectiva y se le definirá el periodo constitucional que le corresponda.

**Artículo 33.-** El Comité Técnico de Asignación de Becas tendrá las funciones y facultades siguientes:

- I. Aprobar la convocatoria del Programa Municipal de Estímulos a la Educación para el otorgamiento de becas para los educandos inscritos en Escuelas Públicas de Educación Especial, **Básica**, Media Superior y Superior del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, de conformidad y en los tiempos establecidos en el presente lineamiento;
- II. Aprobar el Formato de Solicitud de Beca del Programa y el Formato de Cuestionario Socioeconómico;
- III. **Aprobar el Tabulador** de ingresos mensuales por familia para ser beneficiarios del programa;

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE ESTÍMULOS A LA EDUCACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN Y OTORGAMIENTO DE BECAS A LOS EDUCANDOS DE ESCUELAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL, BÁSICA, MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.



- IV. Determinar el porcentaje de becas otorgadas a los educandos de educación especial señalados en el artículo 8 del presente Lineamiento;
- V. Determinar el porcentaje de becas otorgadas a educandos cuyos padres solicitantes sean servidores públicos de cualquier nivel de gobierno Federal, Estatal o Municipal, señalados en el artículo 9 del presente Lineamiento;
- VI. Aprobación de los casos especiales recibidos para ser integrados al Padrón de Beneficiarios y sus respectivas condicionantes;
- VII. Aprobar el Padrón de Beneficiarios del Programa, respecto de los solicitantes que cumplan con los requisitos establecidos en el presente Lineamiento y en la convocatoria emitida, de acuerdo a los espacios disponibles para cada tipo y nivel educativo;
- VIII. Aprobar la distribución de las becas por nivel educativo, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal aprobada por el Ayuntamiento, conforme a los porcentajes de mayor demanda sobre las solicitudes recepcionadas;
- IX. Establecer los mecanismos idóneos que permitan verificar la situación socioeconómica de los solicitantes;
- X. Aprobar las fechas, lugar y forma del pago de las becas, para que sea difundido entre los beneficiarios;
- XI. Promover la adquisición de aparatos auditivos, sillas de ruedas y/o equipos o accesorios necesarios para el desarrollo humano de educandos inscritos en el Padrón de Beneficiarios del Programa, con los recursos que provienen de las becas no cobradas;
- XII. Promover el otorgamiento de estímulos en especie a educandos que estén inscritos en el Padrón de Beneficiarios del Programa y que se determinen por su necesidad económica, de atención especial y/o por desamparo de su madre, padre o ambos;
- XIII. Resolver los casos de baja del Programa, de acuerdo con lo señalado en el artículo 27 del presente Lineamiento; y
- XIV. Las demás que determine el Comité derivado de sus propias sesiones de trabajo y por los acuerdos que en ellas se deriven, lo que dispongan el presente Lineamiento o le asigne el Ayuntamiento de Benito Juárez.

**SECCIÓN PRIMERA**  
**FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ**

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE ESTÍMULOS A LA EDUCACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN Y OTORGAMIENTO DE BECAS A LOS EDUCANDOS DE ESCUELAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL, BÁSICA, MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.



**Artículo 34.-** Las funciones de la o el Presidente (a) del Comité serán las siguientes:

- I. Instalar y Presidir el Comité;
- II. Someter a votación de los asistentes las propuestas recibidas durante la sesión;
- III. Declarar iniciada y agotada la sesión, además de los recesos pertinentes;
- IV. Asistir a las sesiones del Comité teniendo, con voz y voto y tendrá voto de calidad en caso de empate en las decisiones que se tomen;
- V. Conjuntamente con los miembros del Comité, suscribir las actas de sesiones ordinarias o extraordinarias;
- VI. Acudir a los eventos de pago de becas;
- VII. Realizar la entrega simbólica a los educandos beneficiarios con el Programa; y
- VIII. Las demás que determine el Comité, el presente Lineamiento o le asigne el Ayuntamiento de Benito Juárez.

**Artículo 35.-** Las funciones de la o el Secretario (a) Ejecutivo (a) serán las siguientes:

- I. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos que tome el Comité;
- II. Convocar a Sesiones Ordinarias de Comité, que tenga por objeto la revisión, análisis, evaluación y autorización en su caso del Padrón de Beneficiarios del Programa; misma que deberá realizarse al ciclo que corresponda. Se deberá enviar a la Contraloría Municipal la Propuesta Final del Padrón de Beneficiarios del Programa, con 15 días hábiles previos a la sesión;
- III. Enviar en tiempo y forma a la Tesorería Municipal la Propuesta Anual del Presupuesto que corresponda, con objeto de garantizar la operatividad del programa, en los términos del presente Lineamiento;
- IV. Convocar con oportunidad al Comité para el proceso de asignación de becas o para llevar a cabo reuniones de evaluación y seguimiento del Programa;
- V.- Emitir en tiempo y forma la convocatoria para el otorgamiento de becas, de conformidad con lo señalado en el presente Lineamiento;
- VI.- Difundir la convocatoria en los términos señalados en el presente Lineamiento;

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE ESTÍMULOS A LA EDUCACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN Y OTORGAMIENTO DE BECAS A LOS EDUCANDOS DE ESCUELAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL, BÁSICA, MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.



SECRETARÍA MUNICIPAL  
DE BIENESTAR

- VII. En caso de convocar a Sesión Extraordinaria, deberá emplazar a los integrantes del Comité por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la sesión;
- VIII. Vigilar que se mantenga actualizado el Padrón de Beneficiarios del Programa para gestionar la aprobación de los recursos ante la Instancia que corresponda;
- IX. Gestionar, en forma oportuna, la validación y liberación de los recursos financieros ante la Tesorería Municipal, para el pago de becas en los tiempos fijados en el presente Lineamiento;
- X. Solicitar la intervención de la Contraloría Municipal en los operativos de pago de las becas, con la finalidad de verificar la aplicación de los recursos del Programa;
- XI. Convocar a los integrantes del Comité y a las personas titulares de las dependencias municipales, a participar en los eventos de pago de becas, programados durante el ciclo escolar que corresponda;
- XII. Vigilar la comprobación de los recursos destinados al programa, teniendo como fecha máxima la que fije la Tesorería Municipal, cuidando las formalidades requeridas por las instancias de Control, a efecto de evitar observaciones o irregularidades administrativas que puedan ser causa de fincamiento de responsabilidad;
- XIII. Gestionar y tramitar ante la Tesorería Municipal, a más tardar 30 días después del día fijado para el pago de las becas, la adquisición de aparatos auditivos, sillas de ruedas y/o equipos o accesorios necesarios para el desarrollo humano de educandos inscritos en el Padrón de Beneficiarios del Programa; recursos que provienen de las becas no cobradas;
- XIV. Atender y solventar las observaciones que deriven de la Contraloría Municipal y órganos externos de control, respecto al proceso del Programa; y
- XV. Las demás que determine el Comité, el presente Lineamiento o le asigne el Ayuntamiento de Benito Juárez.

**Artículo 36.-** Las funciones de la o el Director (a) General de Educación serán las siguientes:

- I. Participar en las sesiones del Comité, en su calidad de la o el Secretario (a) Técnico (a);
- II. Gestionar en tiempo y forma, ante la instancia que corresponda, el presupuesto que se requiera para la operatividad del programa, en los términos del presente Lineamiento;
- III. Realizar las gestiones necesarias para la validación y liberación oportuna de los recursos financieros para el pago de becas ante la Tesorería Municipal de acuerdo a los Lineamientos y Políticas para el Control del Gasto de la Administración Pública del Municipio de Benito Juárez;

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE ESTÍMULOS A LA EDUCACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN Y OTORGAMIENTO DE BECAS A LOS EDUCANDOS DE ESCUELAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL, BÁSICA, MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.



SECRETARÍA MUNICIPAL  
DE BIENESTAR

- IV. Comprobar ante la Dirección de Egresos de la Tesorería Municipal, en un término no mayor de 10 días hábiles, los recursos liberados para pago de becas, anexando al expediente el cuadro comparativo donde se reflejen de manera clara los siguientes datos:
- a) Número de becas solicitadas e importe.
  - b) Número de becas pagadas e importe.
  - c) Número de becas no pagadas e importe.
  - d) Total de cada una de ellas.
- V. Presentar el soporte documental de las becas pagadas haciendo referencia a:
- a) Escuela a la cual pertenece.
  - b) Nivel.
  - c) Importe pagado.
  - d) Firma del Acreditado según el nivel escolar.
- VI. Acreditar ante la Contraloría Municipal, mediante oficio y copia simple de las comprobaciones efectuadas debidamente ante la Tesorería Municipal;
- VII. Atender y solventar las observaciones que deriven de la Contraloría Municipal y órganos externos de control, respecto al proceso del Programa;
- VIII. Revisar la convocatoria en los tiempos y formas establecidas y enviarla a validación de la Contraloría Municipal, previo a la aprobación del Comité;
- IX. En cumplimiento a las exigencias de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, una vez concluido cada periodo de pago, se deberá publicar el ejercicio y comprobación de los recursos mediante el Portal Nacional de Transparencia;
- X. Supervisar que se validen y firmen los listados y actas de pago del Programa, con la finalidad de que la Dirección General realice la debida comprobación correspondiente; y
- XI. Las demás que determine el Comité, el presente Lineamiento o le asigne el Ayuntamiento de Benito Juárez.

**Artículo 37.-** Las funciones de la o el Tesorero (a) Municipal serán las siguientes:

- I. Participar en las sesiones del Comité en su calidad de la o el Secretario (a) Financiero (a);
- II. Realizar las gestiones necesarias para garantizar el pago del Programa, en los tiempos determinados por el Comité;

**LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE ESTÍMULOS A LA EDUCACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN Y OTORGAMIENTO DE BECAS A LOS EDUCANDOS DE ESCUELAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL, BÁSICA, MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.**



SECRETARÍA MUNICIPAL  
DE BIENESTAR

- III. Autorizar la liberación oportuna de los recursos financieros para el pago de becas, previa solicitud de la Dirección General;
- IV. Solicitar a la Secretaría Municipal de Bienestar la documentación comprobatoria después de haber efectuado el pago de becas o que se respete el programa previamente establecido;
- V. Del total de recursos de las becas no cobradas se podrá destinar para la adquisición de aparatos auditivos, sillas de ruedas, equipo o accesorios necesarios para el bienestar y desarrollo humano de alumnos con discapacidad que estén inscritos en el Padrón de Beneficiarios del Programa, como acciones para mejorar las condiciones educativas y de aprendizaje de las y los educandos de las escuelas públicas del Municipio;
- VI. Exigir que la Dirección General compruebe debidamente la adquisición y entrega de los estímulos especificados a la fracción VI de este apartado; y
- VII. Las demás que determine el Comité, el presente Lineamiento o le asigne el Ayuntamiento de Benito Juárez.

**Artículo 38.-** Las funciones de la o el Contralor (a) Municipal serán las siguientes:

- I. Participar en las sesiones del Comité, en calidad de la o el Secretario (a) de Control y Vigilancia, para lo cual tendrá voz, pero sin voto;
- II. Asistir a las reuniones de evaluación cuando las circunstancias lo ameriten, para la toma de decisiones inherentes a la buena marcha del programa;
- III. Vigilar el cumplimiento de cada una de las disposiciones contenidas en el presente Lineamiento, así como de los acuerdos tomados en las sesiones del Comité;
- IV. Validar la convocatoria, emitida por la Dirección General, previo a la aprobación del Comité;
- V. Participar en los operativos de pago de becas con la finalidad de darle la transparencia y fiscalización oportuna a los recursos financieros destinados al Programa;
- VI. Establecer los mecanismos de control administrativo necesarios para eficientar la operatividad del Programa;
- VII. Llevar Control de los listados y actas de pago independientemente para firma de los educandos beneficiarios, los días de pago de Becas;
- VIII. Informar al Comité o cuando estos los soliciten, de las gestiones realizadas para vigilar, fiscalizar y auditar la operatividad del Programa;

**LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE ESTÍMULOS A LA EDUCACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN Y OTORGAMIENTO DE BECAS A LOS EDUCANDOS DE ESCUELAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL, BÁSICA, MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.**



SECRETARÍA MUNICIPAL  
DE BIENESTAR

- IX. Hacer las observaciones pertinentes al Padrón de Beneficiarios del Programa, antes de que se autorice en forma definitiva por el Comité;
- X. Revisar y firmar los listados y actas de pago del Programa, con la finalidad de que la Dirección General realice la debida comprobación correspondiente;
- XI. La Contraloría Municipal es la única autoridad facultada para emitir observaciones y recomendaciones a la Secretaría Municipal de Bienestar que surjan durante el proceso de asignación y pago del Programa, las cuales deben ser atendidas y resueltas en los términos que la Contraloría Municipal determine;
- XII. La Contraloría Municipal está facultada para verificar la debida integración de los expedientes de las solicitudes de Nuevo Ingreso y Renovación de Becas, incluyendo la verificación del cumplimiento de las actividades de servicio comunitario, como requisito para realizar el pago, en el momento que así lo determine;
- XIII. Supervisar los operativos de entrega de solicitudes y recepción de documentos con la finalidad de verificar las indicaciones que se le brindan a la ciudadanía por parte del personal de la Dirección General; y
- XIV. Elaborar las Actas Circunstanciadas emitidas durante el Pago del Programa y verificar que sean debidamente validadas y firmadas por los que en ellas intervienen.
- XV. Las demás que determine el Comité, el presente Lineamiento o le asigne el H. Ayuntamiento.

**Artículo 39.-** La persona titular de la Dirección de Programas de Apoyo a la Educación, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Participar en las sesiones del Comité, en su calidad de Secretario (a) Operativo (a);
- II. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos que tome el Comité;
- III. Operar el Programa de acuerdo con las disposiciones establecidas en el presente Lineamiento con apoyo de la Coordinación de Becas y conjuntamente con la Contraloría Municipal;
- IV. Elaborar la convocatoria en los tiempos y formas establecidas y enviarla a validación de la Contraloría Municipal, previo a la aprobación del Comité;
- V. Efectuar la entrega-recepción de las solicitudes a los educandos interesados en ingresar al Programa, dichas entregas podrán ser manera física o por medios digitales y todo aquel sistema que se implemente para agilizar el trámite de solicitud a los aspirantes, además de simplificar el proceso.

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE ESTÍMULOS A LA EDUCACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN Y OTORGAMIENTO DE BECAS A LOS EDUCANDOS DE ESCUELAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL, BÁSICA, MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.



- VI. Recepcionar y revisar toda la documentación de los educandos que hayan solicitado beca, conforme a las disposiciones del presente Lineamiento y a los principios de competencia, equidad, publicidad, justicia, y transparencia con el propósito de canalizarlas al Comité previo análisis, verificación y supervisión de la Contraloría Municipal;
- VII. Mantener actualizado el Padrón de Beneficiarios del Programa para gestionar la aprobación de los recursos ante la Instancia que corresponda;
- VIII. Enviar la propuesta final del Padrón de Beneficiarios a la Contraloría Municipal, quince días hábiles previos a la Sesión del Comité;
- IX. Ingresar a un sistema de cómputo los datos de los educandos beneficiarios del Programa, a fin de obtener estadísticas que permitan dar seguimiento del desempeño académico de estos, así como evaluar con regularidad la operación del Programa;
- X. Presentar al Comité para su aprobación correspondiente, el Proyecto del Padrón de Beneficiarios del Programa, así como las Propuestas de casos especiales, con las siguientes características: En la primera hoja el Título: Padrón de Beneficiarios del Programa Municipal de Estímulos a la Educación y el Periodo del ciclo escolar; en el pie de página el número consecutivo de hoja incluyendo el título anteriormente descrito, con la finalidad de identificar correctamente todos los listados que se utilicen en el proceso de asignación de las becas municipales, incluyendo al final de los listados del Padrón de Beneficiarios, un resumen por tipo académico con el concentrado de los datos, dicho padrón deberá ser previamente revisado y validado por la Contraloría Municipal;
- XI. Organizar en conjunto con la Coordinación de Becas los eventos, talleres, cursos y demás actividades enfocados a los educandos beneficiarios, vigilando que estos cumplan con los requisitos de aprendizaje, salud y bienestar físico-emocional, fomentando de esta forma su bienestar y Desarrollo Humano;
- XII. Elaborar y difundir el Calendario Mensual de Actividades y/o Servicios Comunitarios para conocimiento y cumplimiento de los educandos beneficiarios;
- XIII. Elaborar, entregar y vigilar que se cumplan las actividades mediante el respectivo Tarjetón de Control de Servicio Comunitario de los educandos beneficiarios;
- XIV. Elaborar los respectivos listados para el pago de las becas y enviar a la Contraloría Municipal, cinco días hábiles previos a la fecha de pago;
- XV. Revisar y firmar los listados y actas de pago del Programa, con la finalidad de que la Dirección General realice la debida comprobación correspondiente.
- XVI. Programar y calendarizar los operativos de pago e informar al Comité;

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE ESTÍMULOS A LA EDUCACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN Y OTORGAMIENTO DE BECAS A LOS EDUCANDOS DE ESCUELAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL, BÁSICA, MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.



- XVII.** Convocar a los educandos beneficiarios del Programa para los eventos de pago; enfatizando los requisitos que deberán proporcionar para recibir el pago;
- XVIII.** Llevar a cabo la logística que corresponda para efectuar el pago de becas de acuerdo a los tiempos que establecen el presente Lineamiento;
- XIX.** Informar de manera adecuada a los acreditados sobre el correcto llenado de la Carta Poder, en caso de no poder asistir en tiempo y forma a realizar el cobro de su beca; especificando los requisitos obligatorios y necesarios para evitar que no sean validadas y se vean afectados al no recibir o atrasar el proceso de la beca por este motivo.
- XX.** Entregar a la Contraloría Municipal en un plazo no mayor a tres días hábiles, las copias de la documentación correspondiente a las Cartas Poder firmadas y avaladas por el Director de Programas de Apoyo a la Educación y la persona titular de la Dirección General de la Función Pública, recibidas durante los días del pago de becas;
- XXI.** Informar ante los integrantes del Comité cuando estos lo soliciten, sobre el seguimiento del desempeño académico de los educandos beneficiarios, la evaluación del programa, el uso y destino de los recursos de las actividades y servicios comunitarios;
- XXII.** Realizar la comprobación de los recursos destinados al programa, teniendo como fecha máxima la que fije la Tesorería Municipal, cuidando las formalidades requeridas por las instancias de control, a efecto de evitar observaciones o irregularidades administrativas que puedan ser causa de fincamiento de responsabilidad;
- XXIII.** Cotejar el Padrón de Beneficiarios del Programa con el Padrón de Beneficiarios de la Secretaría de Educación de Quintana Roo, así como de otras instancias, dependencias o instituciones que otorguen becas, con el objeto de asignar los recursos del programa a solicitantes que lo ameriten por su bajo nivel socioeconómico; el incumplimiento de ésta acción es causal de fincamiento de responsabilidades por duplicidad o hermandad de beneficiarios, ya que va en contra de los objetos del programa a excepción de las becas o apoyos federales que son de manera universal;
- XXIV.** Atender y solventar las observaciones que deriven de la Contraloría Municipal y órganos externos de control, respecto al proceso del Programa; y
- XXV.** Las demás que determine el Comité o el presente Lineamiento o le asigne el Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez.

#### **CAPÍTULO XI**

#### **DEL PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE LAS BECAS A LOS EDUCANDOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA**

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE ESTÍMULOS A LA EDUCACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN Y OTORGAMIENTO DE BECAS A LOS EDUCANDOS DE ESCUELAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL, BÁSICA, MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.



**SECCIÓN PRIMERA**  
**REQUISITOS PARA EL PAGO DE LAS BECAS**

**Artículo 40.-** La madre, el padre o tutor de los educandos de Educación Especial, Preescolar, Primaria, Secundaria, Media Superior y Superior, debidamente acreditados, serán los facultados para el cobro de la beca; para hacerle entrega del recibo deberá entregar lo siguiente:

- I. Copia simple y original para cotejo de su identificación oficial vigente con fotografía (Credencial de elector, pasaporte y en su caso residencia permanente para extranjeros); y
- II. Copia simple y original de la identificación escolar con fotografía vigente y refrendada del educando o la constancia de estudios expedida por la institución pública educativa en la cual cursa sus estudios, con sello sobre la fotografía.

Para el pago de la beca, ésta deberá ser cobrada únicamente en el banco señalado y en las fechas establecidas en el recibo, por lo que, en caso contrario, sin excepción alguna, la persona acreditada no podrá cobrar el pago correspondiente de la beca en ninguna otra fecha o por algún otro medio.

**Artículo 41.-** En el caso de los educandos beneficiarios de educación Media Superior y Superior que sean mayores de edad, podrán realizar el cobro por sí mismos; siempre y cuando se acredite en la solicitud de beca, debiendo entregar:

- I. Copia simple y original para su cotejo de su identificación escolar vigente con fotografía o la constancia de estudios expedida por la institución pública educativa en la cual cursa sus estudios con sello sobre la fotografía; y
- II. Copia simple y original para cotejo de su identificación oficial vigente con fotografía (Credencial de Elector, Pasaporte y en su caso Residencia Permanente para extranjeros).

**Artículo 42.-** En casos de enfermedad, viaje imprevisto y/o de fuerza mayor que sean debidamente acreditados el día de la entrega del recibo correspondiente para el pago de la beca, este podrá ser entregado a un tercero presentando una Carta Poder de acuerdo a lo siguiente:

Se consideran requisitos obligatorios de una carta poder:

- a) Será dirigida a nombre de la Secretaría Municipal de Bienestar/Dirección General de Educación, con fecha de expedición hasta treinta días previos a la fecha de entrega del recibo y sin exceder la misma.
- b) Designación de apoderado/a, el cual no podrá ser el mismo educando, ni persona menor de edad.

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE ESTÍMULOS A LA EDUCACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN Y OTORGAMIENTO DE BECAS A LOS EDUCANDOS DE ESCUELAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL, BÁSICA, MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.



- c) Determinar el motivo de ausencia en el cuerpo de la carta, adjuntando los documentos comprobatorios indicados por la Contraloría Municipal, tales como: Boletos de transporte, comprobantes médicos, evidencia fotográfica, justificación laboral y demás similares que compruebe y justifique la ausencia del Acreditado; agregando el nombre del educando y que la carta que se expide será exclusivamente para la recepción del recibo de cobro.
- d) Aceptación del poder por el apoderado (a).
- e) Se deberá otorgar ante dos testigos que no sean familiares, los cuales deberán plasmar su firma, domicilio y número telefónico en la carta.
- f) Adjuntar copia simple de las identificaciones oficiales con fotografía, deberán ser legibles y vigentes de todos los intervinientes.
- g) Copia simple de la credencial refrendada del educando.
- h) Todas las firmas serán autógrafas en colores azules y cotejadas con las identificaciones presentadas.
- i) Será causa de no ser aplicable la Carta Poder, en caso de reincidencia por presentarla en dos (2) periodos consecutivos, sin afectar que proceda el pago si se presenta el acreditado en los tiempos establecidos.

Dicha carta deberá contener las firmas de validación del titular de la Coordinación de Becas de la Dirección de Programas de Apoyo a la Educación y del titular de la Dirección de la Función Pública Municipal, para que pueda ser entregado el recibo de pago a la persona designada para ello.

## **CAPÍTULO XII** **DEL SERVICIO COMUNITARIO**

### **SECCIÓN PRIMERA** **ACCIONES COMUNITARIAS**

**Artículo 43.-** El objetivo de las acciones comunitarias es contribuir al desarrollo humano de los educandos beneficiarios del Programa, así como reforzar su sentido de corresponsabilidad mediante su participación en acciones y/o servicios comunitarios de beneficio para la población del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

**Artículo 44.-** La Dirección General, la Dirección y la Coordinación de Becas, en coordinación con otras dependencias municipales elaborará y difundirá el calendario mensual de actividades y/o servicios comunitarios con la finalidad de que los educandos beneficiarios participen en actividades como retribución social por la beca recibida, de acuerdo con su nivel educativo, intereses y en su caso perfil profesional; de manera enunciativa, no limitativa, se mencionan las siguientes:

- I. Participar en talleres, ferias, conferencias y demás acciones formativas relacionadas a la No Violencia, salud alimentaria, sexualidad, derechos humanos; así como participar en jornadas de rescate de espacios públicos, campañas de cuidado del medio ambiente entre otras;

**LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE ESTÍMULOS A LA EDUCACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN Y OTORGAMIENTO DE BECAS A LOS EDUCANDOS DE ESCUELAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL, BÁSICA, MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.**



SECRETARÍA MUNICIPAL  
DE BIENESTAR

- II. Participación en cursos y acciones formativas en temas de salud, proyecto de vida, como apoyo logístico y organizacional en eventos deportivos (torneos); culturales (carnavales, conciertos, exposiciones, etcétera); cívicos (ceremonias, desfiles); recreativos (paseos, visitas); de protección civil (campañas, acopios); además de impartir clases de regularización a las campañas de alfabetización, entre otros; y
- III. Participación en el diseño y desarrollo de campañas o jornadas de alfabetización y regularización, de salud, deportivas, medioambientales, rescate de espacios públicos, ferias, exposiciones, diseño de materiales de difusión y otras actividades de acuerdo a su campo y perfil profesional;

Las acciones y/o servicios comunitarios son de carácter obligatorio, requisito para la renovación de la beca; no deberán ser utilizados con fines políticos, electorales, de lucro, otros distintos a los establecidos y/o como condición para justificar la afluencia en eventos públicos o partidistas.

Los educandos beneficiarios deberán cumplir durante el ciclo escolar, con al menos diez actividades y/o servicios comunitarios para el caso de educación secundaria y durante cada semestre o cuatrimestre de cinco actividades para educación media superior y superior.

El control para el cumplimiento de dichas acciones será a través del Tarjetón de Control de Servicios Comunitarios que expedirá y registrará la Coordinación de Becas, quien informará la programación de las actividades a la Contraloría Municipal en el proceso de auditoría correspondiente.

#### SECCIÓN SEGUNDA PARTICIPACIÓN DE LAS MADRES, PADRES O TUTORES

**Artículo 45.-** Las madres, padres o tutores de los educandos beneficiarios de educación Secundaria, Media Superior y Superior, deben apoyar y dar seguimiento al proceso educativo y mejorar el aprovechamiento escolar de sus hijos o tutelado, participando más activamente en las acciones que emprenda la comunidad educativa. Asimismo, es importante acompañar a sus hijos a las acciones comunitarias en las que estos participen.

Asistirá por lo menos a una actividad (pláticas, cursos, talleres, conferencias, etcétera) orientada a apoyar la labor de formación y educación de los educandos.

#### SECCIÓN TERCERA ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

**Artículo 46.-** Es recomendable promover y fomentar la vinculación con otros organismos e instituciones destinadas a promover el desarrollo humano de las familias atendidas en el campo de la educación, la salud, la alimentación, entre otros; con la finalidad de generar sinergias y potencializar el impacto de los programas.

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE ESTÍMULOS A LA EDUCACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN Y OTORGAMIENTO DE BECAS A LOS EDUCANDOS DE ESCUELAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL, BÁSICA, MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.



**Artículo 47.-** La Contraloría Municipal y la Secretaría, de manera conjunta o separada y acorde a otros programas e instituciones con suficiente infraestructura y mecanismos de operación, podrán programar y/o realizar las visitas domiciliarias y a la correspondiente investigación, por los medios necesarios; según los datos proporcionados por los solicitantes inscritos, con el fin de verificar o corroborar las reales condiciones socioeconómicas (infraestructura del domicilio, ingresos familiares, bienes y servicios adquiridos, etc.) y evitar la omisión o falsedad de la declaración de ingresos, lo cual constituye un motivo para causar baja del programa.

### **CAPÍTULO XIII DE LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA**

**Artículo 48.-** Será responsabilidad del Comité dar seguimiento sobre el avance e indicadores del Programa a través de las reuniones, sesiones o valoraciones específicas que para tal efecto se realicen, además de las opiniones y observaciones que proponga la Contraloría Municipal.

Es importante el diseño de indicadores de impacto y eficacia del Programa como son:

1. Porcentaje de Becas entregadas sobre el Padrón de Beneficiarios del Programa Autorizados;
2. Porcentaje de la Meta Presupuestal alcanzada entre la Meta Presupuestal Programada;
3. Porcentaje de Cobertura de los educandos beneficiarios en Escuelas Públicas; y
4. Los que el Comité determine.

### **CAPÍTULO XIV DE LAS BECAS PARA LOS EDUCANDOS QUE PADEZCAN ALGUNA ENFERMEDAD CRÓNICA**

**Artículo 49.-** Las enfermedades crónicas degenerativas son enfermedades de larga duración, de progresión generalmente lenta, causan deterioro gradual en la función de órganos, aparatos y sistemas, son de alta prevalencia y generalmente no son curables, pero pueden ser controladas con tratamiento médico y cambios en el estilo de vida.

**Artículo 50.-** El Programa considerará, previa valoración del Comité, a educandos que, por padecer una enfermedad crónica degenerativa, hayan tenido que abandonar el sistema escolarizado y continúen sus estudios en sistemas parcialmente escolarizados o a través de medios electrónicos con validez oficial, tanto de escuelas públicas como privadas.

**Artículo 51.-** Para acreditar el padecimiento de una enfermedad crónica degenerativa, se requerirá de certificado médico expedido por una institución de salud pública Federal o Estatal.

**Artículo 52.-** Además de lo previsto en el artículo que precede, los educandos que padezcan una enfermedad crónica degenerativa deberán acreditar ser mexicanos o mexicanas por nacimiento o naturalización y haber cursado y aprobado la totalidad de las materias que correspondan al plan de estudios del ciclo escolar previo a la solicitud de beca.

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE ESTÍMULOS A LA EDUCACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN Y OTORGAMIENTO DE BECAS A LOS EDUCANDOS DE ESCUELAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL, BÁSICA, MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.



SECRETARÍA MUNICIPAL  
DE BIENESTAR

#### **CAPÍTULO XV** **SUGERENCIAS, QUEJAS Y/O DENUNCIAS**

**Artículo 53.-** Los solicitantes, educandos beneficiarios, y población en general podrán acudir en cualquier momento a la Contraloría Municipal, para presentar sus sugerencias, quejas y/o denuncias que contribuyan a una operación más eficiente y transparente del Programa.

**Artículo 54.-** Los requisitos mínimos que debe contener el escrito:

- I.- Nombre, fecha, domicilio y número telefónico;
- II.- Motivo de la sugerencia, queja y/o denuncia;
- III.- Nombre del servidor público o área administrativa que por acciones u omisión se encuentre involucrado en el proceso;
- IV.- Anexar la evidencia que considere necesaria y en los formatos que tenga disponible; y
- V.- Los demás que le solicite la Contraloría.

#### **CAPÍTULO XVI** **SANCIONES**

**Artículo 55.-** El incumplimiento de actos u omisiones a el presente Lineamiento que sean denunciados serán recibidos, investigados; y en su caso, sancionados por la Contraloría Municipal, o turnados a la autoridad competente conforme lo dispone la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo y sus Municipios.

**Artículo 56.-** Corresponde a la Secretaría, en el ámbito de su competencia, verificar y vigilar el cumplimiento del presente Lineamiento, para lo cual efectuará las revisiones e interpretaciones que considere pertinentes, en coordinación con la Contraloría Municipal.

**Artículo 57.-** Estos Lineamientos son enunciativos y no limitativos, entrarán en vigor al siguiente día de su publicación en la Gaceta Oficial del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y tendrán vigencia hasta que no haya una actualización que los sustituya, una vez sea publicada en la Gaceta Oficial Municipal.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo.

**SEGUNDO.-** Los presentes Lineamientos abrogan los Lineamientos publicados con anterioridad.

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE ESTÍMULOS A LA EDUCACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN Y OTORGAMIENTO DE BECAS A LOS EDUCANDOS DE ESCUELAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL, BÁSICA, MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.



SECRETARÍA MUNICIPAL  
DE BIENESTAR

**CONSTANCIA DE EMPLEO NO FORMAL (ANEXO 1)**

Cancún, Quintana Roo a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del año \_\_\_\_.

Comité Técnico de Asignación de Becas.  
Presente

El (la) que suscribe \_\_\_\_\_, **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, manifiesto por medio del presente escrito que no poseo un empleo formal, por lo que no tengo forma alguna de comprobar ingresos económicos, sin embargo, actualmente trabajo de manera independiente desempeñándome como \_\_\_\_\_ (oficio) desde hace \_\_\_\_\_ (tiempo), labor que realizo en \_\_\_\_\_ los días \_\_\_\_\_ percibiendo un ingreso mensual neto de \$\_\_\_\_\_.

Anexo fotografías de evidencia de mi persona ejerciendo la labor antes mencionada, así como documentos probatorios de la misma.

Así mismo, autorizo al Comité Técnico de Asignación de Becas, verificar en el momento que se requiera los datos anteriormente descritos, teniendo conocimiento que podría implicar la posible cancelación de la beca o cualquier otra penalización que se considere por los falsos declarantes.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del declarante

Testigo 1

Firma:  
Nombre completo:  
Teléfono:

Testigo 2

Firma:  
Nombre completo:  
Teléfono:

\*ANEXAR INE DE LOS 2 TESTIGOS QUE NO SEAN FAMILIARES (VIGENTE, LEGIBLE).

Si desea anexar información adicional, puede agregarla en una hoja aparte con las respectivas firmas de los testigos.

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE ESTÍMULOS A LA EDUCACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN Y OTORGAMIENTO DE BECAS A LOS EDUCANDOS DE ESCUELAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL, BÁSICA, MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.



SECRETARÍA MUNICIPAL  
DE BIENESTAR

**CONSTANCIA DE NO INGRESOS (ANEXO 2)**

Cancún, Quintana Roo a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_.

Comité Técnico de Asignación de Becas.  
Presente

El (la) que suscribe \_\_\_\_\_, **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, manifiesto por medio del presente que actualmente no me desempeño prestando servicios como empleado (a) formal ni informal para alguna empresa y/o persona, por lo cual mi única fuente de ingresos es el apoyo económico por parte de \_\_\_\_\_, cuyo parentesco es \_\_\_\_\_ por la cantidad de \$ \_\_\_\_\_, con lo cual mantengo los gastos de mi hogar.

Así mismo, autorizo al Comité Técnico de Asignación de Becas, verifique en el momento que se requiera los datos anteriormente descritos, advertido de las penas en que incurrir los falsos declarantes, incluyendo la posible cancelación de la beca.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del declarante

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de quien otorga el dinero

Testigo 1

Firma:  
Nombre completo:  
Teléfono:

Testigo 2

Firma:  
Nombre completo:  
Teléfono:

\*ANEXAR INE DE LOS 2 TESTIGOS QUE NO SEAN FAMILIARES (VIGENTE, LEGIBLE).

\*ANEXAR INE DE QUIEN OTORGA EL DINERO (VIGENTE Y LEGIBLE).

Si desea anexar información adicional, puede agregarla en una hoja aparte con las respectivas firmas de los testigos.

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE ESTÍMULOS A LA EDUCACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN Y OTORGAMIENTO DE BECAS A LOS EDUCANDOS DE ESCUELAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL, BÁSICA, MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.



**GACETA OFICIAL**  
**DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ,**  
**QUINTANA ROO.**



**DIRECTORIO**

C. Pablo Gutiérrez Fernández  
Secretaría General del Ayuntamiento

Lic. José de Jesús Rodríguez de Leo  
Dirección General de la  
Unidad Técnica Jurídica y Documental

C. Wilbert Antonio Nahuat Cen  
Centro de Documentación Municipal

[www.cancun.gob.mx](http://www.cancun.gob.mx)

Formato y diseño: J. Soledad Zozaya Díaz.