



**GOBIERNO MUNICIPAL DE
SAN PEDRO GARZA GARCÍA N.L.**

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS
BECA SAN PEDRO**

**SECRETARÍA DE DESARROLLO
SOCIAL Y HUMANO**

ABRIL DE 2011



FORMATO DE REVISIÓN Y /O ACTUALIZACIÓN DE LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS

0074-NORMATIVIDAD-MPP-02-FORMATO-06-V6

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS BECA SAN PEDRO: 0036-EDUCACIÓN-MPP-01-V1

CLAVE Y NOMBRE DEL MANUAL: 0036-EDUCACIÓN-MPP-01-V1 Manual de Políticas y Procedimientos de Beca San Pedro

VERSIÓN Y FECHA DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL: V1; de 14 de marzo de 2011

FECHA DE FIRMA DE ESTE DOCUMENTO: 22 de Octubre de 2012.

UBICACIÓN		ELEMENTOS QUE VAN A CAMBIAR	
HOJA	PUNTO	OBSERVACIÓN	POLÍTICAS QUE SE AGREGAN AL DOCUMENTO
9	SE AGREGA APARTADO DE POLÍTICAS DE BECAS INTEGRALES DE EDUCACIÓN	26.-El apoyo económico será otorgado para el pago de cuotas, inscripción u otro gasto que sea debidamente comprobable relacionado con la carrera que cursan; hasta agotar el límite del presupuesto autorizado, según la disponibilidad de recursos municipales y con estricto apego a los procedimientos correspondientes.
			27.- Los beneficiarios de este programa, serán aquellos estudiantes de bajo nivel económico, con alto rendimiento escolar superior a 9.5, para que cursen programas de estudio de Nivel Bachillerato, Técnico Superior Universitario (TSU), Profesional Asociado (PA), Licenciaturas e Ingenierías en alguna de las Instituciones de Educación Superior (IES), en el sistema escolarizado, semiescolarizado y no escolarizado (abierto y a distancia); preferentemente que se inscriban en escuelas públicas.
			28.- No recibirán apoyo de este programa de recibir algún otro beneficio de tipo económico o en especie otorgado para el mismo fin por organismos públicos federales; a excepción de la Beca de Excelencia del Programa de Becas para la Educación Superior.
			29.- Adicional al pago de cuotas, inscripción u otro gasto relacionado con la carrera que cursan; se podrán otorgar también apoyos al becario, para la compra de uniformes, útiles escolares o libros, siempre y cuando estén debidamente fundamentados y documentados y que además sean destinados a alumnos que lo ameriten; en cuyo caso deberán presentar la o la(s) factura (s) correspondientes, conforme a lo establecido en el Manual de Control Interno del Gasto y Obra Pública; por el concepto y con el nombre del alumno solicitante del apoyo, o bien que sean debidamente tramitados por la Dirección de Educación, a través de la Dirección de Adquisiciones.
			30.- De igual manera se contempla este tipo de becas académicas a estudiantes destacados en el ámbito del deporte y la cultura; previa autorización del Director de Deportes o del Área de Cultura, según corresponda, aún aquellos que no cumplan con el requisito del promedio; en cuyo caso deberán firmar Carta Compromiso que aplicará solamente en el trámite inicial de la solicitud de beca y deberán mantener posteriormente el promedio, conforme lo establece el Manual de Políticas y Procedimientos de Beca San Pedro.
			31. Para otorgar el apoyo, la Dirección de Educación, deberá realizar un estudio socio-económico a la familia del solicitante y una vez cumplidos todos los requisitos y debidamente autorizada la solicitud del apoyo, se asignará el monto que podrá ser superior a los \$5000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.) y hasta \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.), por ciclo escolar.
			32.- Los alumnos (as) que sean beneficiarios (as) de Becas Integrales de Educación, deberán realizar un servicio becario en beneficio de la comunidad de San Pedro previamente establecido por la Directora de Educación.

Nota: Actualización efectiva a partir de las cero horas con un minuto del día 23 de octubre de 2012

SOLICITÓ

APROBÓ

AUTORIZÓ

AUTORIZÓ

AUTORIZÓ

Lic. Lydia Noriega
Hinojosa

C. Patricia Mercedes Zorrilla
Alcaía

Lic. Alma Delia Aguilera Sánchez

C.P. Roberto De la Peña Herrera

C.P. Erubiel César Leija Franco

DIRECTORA DE EDUCACIÓN

SECRETARIA DE DESARROLLO
SOCIAL Y HUMANO

DIRECTORA DE EGRESOS

DIRECTOR DE NORMATIVIDAD,
TRANSPARENCIA Y CUENTA PÚBLICA

SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA Y
TRANSPARENCIA MUNICIPAL



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

BECA SAN PEDRO

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0036-EDUCACIÓN-MPP-01-V1	14 de marzo de 2011		2 de 37

I. FIRMAS DE AUTORIZACIÓN

Presidente Municipal
Ing. Mauricio Fernández Garza

**Secretario de la Contraloría y
Transparencia Municipal**
C.P. Erubiel César Leija Franco

Secretario del Ayuntamiento
Lic. Roberto Ugo Ruiz Cortés

Secretario de Administración
C.P. Jesús Alejandro Guzmán Sepúlveda

Secretaria de Desarrollo Social y Humano
C. Patricia Mercedes Zorrilla Alcalá

Elaboraron

Lic. Norma González Cerda
Coordinadora de Becas

C.P. Sonia E. Mtz. Cárdenas
Jefe de la Unidad de
Contraloría Social

Revisó

Lic. Lydia María de la Luz
Noriega H.
Directora de Educación

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS****DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN****BECA SAN PEDRO**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0036-EDUCACIÓN-MPP-01-V1	14 de marzo de 2011		3 de 37

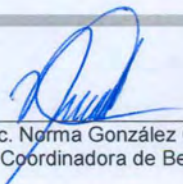
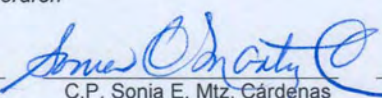
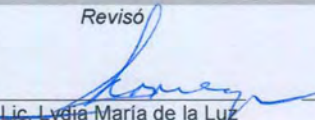
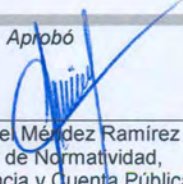
ÍNDICE


	Pág.
I AUTORIZACIONES	2
II INTRODUCCIÓN	4
III OBJETIVOS DEL MANUAL	4
IV MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO	5
V ALCANCE O NIVEL DE APLICACIÓN	5
VI DEFINICIONES	6
VII POLÍTICAS Y/O LINEAMIENTOS	7
VIII PROCESOS	10
<u>0036-EDUCACIÓN-MPP-01-PROCESO-01-V1</u>	
SOLICITUD DE BECAS EDUCATIVAS	11
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	11
DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO	15
IX ANEXOS	17
<u>0036-EDUCACIÓN-MPP-01-FORMATO-01-V1</u>	
TRÍPTICO INFORMATIVO	19
<u>0036-EDUCACIÓN-MPP-01-FORMATO-02-V1</u>	
SOLICITUD DE BECA	22
<u>0036-EDUCACIÓN-MPP-01-FORMATO-03-V1</u>	
ESTUDIO SOCIO-ECONÓMICO	24
<u>0036-EDUCACIÓN-MPP-01-FORMATO-04-V1</u>	
CARTA COMPROMISO	29
<u>0036-EDUCACIÓN-MPP-01-FORMATO-05-V1</u>	
RECIBO CHEQUE BECA EDUCATIVA	31
<u>0036-EDUCACIÓN-MPP-01-FORMATO-06-V1</u>	
REGISTRO DE DATOS DE AUTORIZACIÓN PARA EL APOYO DE BECAS	33
<u>0036-EDUCACIÓN-MPP-01-FORMATO-07-V1</u>	
BECAS DIRECCIÓN DE EDUCACION	35
ANEXOS DE OTROS MANUALES	
<u>0074-NORMATIVIDAD-MPPGA-02-FORMATO-06-V1</u>	
ORDEN DE PAGO "SIMUN"	37

Elaboraron

Revisó

Aprobó


Lic. Norma González Cerda
Coordinadora de Becas
C.P. Sonia E. Mtz. Cárdenas
Jefe de la Unidad de
Contraloría Social
Lic. Lydia María de la Luz
Noriega H.
Directora de Educación
C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS		
	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN		
	BECA SAN PEDRO		
Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0036-EDUCACIÓN-MPP-01-V1	14 de marzo de 2011		4 de 37

II. INTRODUCCIÓN

En San Pedro, estamos comprometidos en asegurar que los habitantes del municipio tengan acceso a servicios educativos de calidad, para lo cual hemos orientado nuestras acciones en la promoción de becas de estudio, en la capacitación de los docentes y en la mejora de la infraestructura educativa.

A fin de brindar iguales oportunidades a todos los habitantes del Municipio para acceder a la educación, se crea el programa BECA SAN PEDRO, que busca apoyar a las familias de bajos ingresos, para que los niños y jóvenes del municipio continúen con sus estudios e incentivar a aquellos estudiantes que se distinguen por su alto rendimiento académico; de acuerdo a la disponibilidad de recursos y buscando la optimización de los mismos.

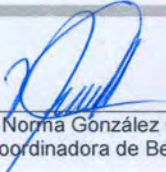
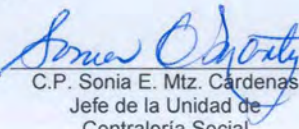
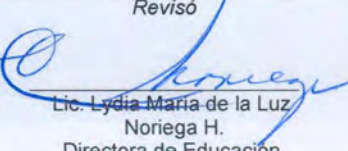
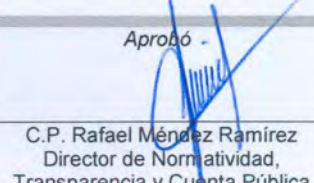
Conscientes de que los tiempos modernos se caracterizan por una mayor competitividad en todos los ámbitos de la sociedad, es necesario contar con una mayor y mejor formación académica, sobre todo de nuestros niños y jóvenes; motivo por el cual este Gobierno Municipal de San Pedro Garza García, busca a través de la BECA SAN PEDRO, asegurar la continuidad en su educación; brindándoles con ello herramientas que les permitan aspirar a una mejor calidad de vida en el futuro.


Con este manual se pretende dar la mayor transparencia a la aplicación de los recursos, así como definir las políticas y/o lineamientos con el propósito de hacer más ágil y sencillo el proceso del trámite de becas educativas; además deberá mantenerse actualizado, por lo que será revisado y modificado periódicamente, a fin de mantener su vigencia, la cual garantice la confiabilidad del mismo.

III. OBJETIVOS DEL MANUAL

OBJETIVO GENERAL

Definir las políticas y/o lineamientos a través de las cuales se habrán de otorgar becas educativas para los niveles de preescolar, primaria, secundaria, bachillerato, universidad y educación especial, mediante diversos esquemas institucionales y opciones financieras que faciliten a nuestros niños y jóvenes continuar con sus estudios, considerando el concepto de asistencia social dentro del rubro ampliado de beca.

 Lic. Norma González Cerda Coordinadora de Becas	Elaboraron  C.P. Sonia E. Mtz. Cárdenas Jefe de la Unidad de Contraloría Social	Revisó  Lic. Lydia María de la Luz Noriega H. Directora de Educación	Aprobó -  C.P. Rafael Méndez Ramírez Director de Normatividad, Transparencia y Cuenta Pública
---	--	--	--

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS		
	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN		
	BECA SAN PEDRO		
Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0036-EDUCACIÓN-MPP-01-V1	14 de marzo de 2011		5 de 37

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Apoyar a las familias en situación vulnerable.
- Promover en los niños y jóvenes la realización de un proyecto de vida que implique la educación como un principio fundamental.
- Ampliar la oferta educativa en niños y jóvenes.
- Apoyar a los niños y jóvenes destacados en el área académica.
- Apoyar a niños y jóvenes en situación vulnerable, destacados en el ámbito de la cultura y del deporte.

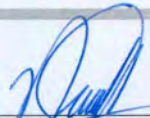
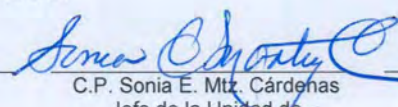
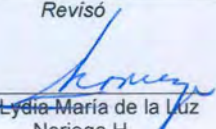
IV. MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO


- Constitución Política del Estado de Nuevo León.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal para el Estado de Nuevo León.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado.
- Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León
- Ley de Educación del Estado
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, N.L.
- Reglamento de Acceso a la Información Pública Gubernamental del Municipio de San Pedro Garza García, N.L.
- Plan Municipal de Desarrollo Vigente.
- Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de San Pedro Garza García, N.L.
- Código de Conducta del Municipio de San Pedro Garza García, N.L.

V. ALCANCE O NIVEL DE APLICACIÓN

Las políticas descritas en el presente manual se diseñaron para su observancia general y aplicación estricta en la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L. tomando como base las necesidades de la comunidad y las características propias de la Administración Municipal.

Estas políticas y procedimientos serán de aplicación para el programa de Becas del Municipio de San Pedro Garza García operado por la Dirección de Educación de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, responsable del mismo. Únicamente el C. Presidente Municipal y/o el Secretario de Desarrollo Social y Humano podrán autorizar las excepciones a estas políticas.

 Elaboraron	 Revisó	 Aprobó	
Lic. Norma González Cerda Coordinadora de Becas	C.P. Sonia E. Mtz. Cárdenas Jefe de la Unidad de Contraloría Social	Lic. Lydia María de la Luz Noriega H. Directora de Educación	C.P. Rafael Méndez Ramírez Director de Normatividad, Transparencia y Cuenta Pública

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS		
	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN		
	BECA SAN PEDRO		
Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0036-EDUCACIÓN-MPP-01-V1	14 de marzo de 2011		6 de 37

VI. DEFINICIONES

Para los efectos de este manual se deberá entender por:

Beca:

Es la aportación económica o el apoyo a través de convenio con Instituciones Educativas que el Municipio de San Pedro otorga para el pago o de exención de cuotas escolares de educación básica, media superior o especial.

Beneficiario:

Es la persona a quien se concede una beca.

Estudio Socioeconómico:

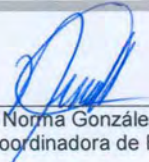
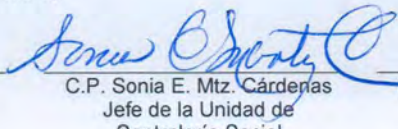
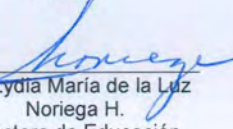
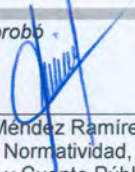
Investigación desarrollada por personal de la Dirección de Educación, a través de una entrevista estructurada y visitas directas al domicilio de las personas, con la finalidad de detectar o comprobar las condiciones de vida social y/o económica de una familia en su conjunto.

Diagnóstico Familiar:

Es el diagnóstico que se realiza para evaluar el entorno familiar, considerando la estructura de las relaciones de todos sus miembros. Mediante el diagnóstico familiar no se pretende llegar a un conocimiento preciso y sin fallo, sino a un "conocimiento aproximado" de la familia. También hay que tener en cuenta la influencia de los sistemas extrafamiliares: el contexto escolar, profesional, religioso, sociocultural, económico o médico; los diversos contextos en los cuales se mueve el sistema familiar pueden desempeñar un papel altamente significativo en la problemática actual de la familia.

Situación Vulnerable:

Condición de las familias en enfrentar situaciones de marginación, riesgo o discriminación, que les dificulte alcanzar mejores niveles de vida y, por lo tanto, requieren de la atención e inversión del Gobierno Municipal para lograr su bienestar.

	<i>Elaboraron</i>		<i>Revisó</i>		<i>Aprobó</i>	
Lic. Norma González Cerda Coordinadora de Becas		C.P. Sonia E. Mtz. Cárdenas Jefe de la Unidad de Contraloría Social		Lic. Lydia María de la Luz Noriega H. Directora de Educación		C.P. Rafael Méndez Ramírez Director de Normatividad, Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

BECA SAN PEDRO

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0036-EDUCACIÓN-MPP-01-V1	14 de marzo de 2011		7 de 37

VII. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS

1. La evaluación, dictamen y aprobación de los beneficiarios, así como la asignación del monto de la beca corresponde a la Dirección de Educación, excepto en los casos de becas por convenio, ya que en este caso, la beca se otorga conforme a los lineamientos establecidos por la Institución educativa correspondiente.
2. Los tipos de becas que ofrece la Dirección de Educación son: de **excelencia** que se otorga a los estudiantes que se distinguen por su dedicación al estudio y por su alto rendimiento académico, becas de alumnos en **situación vulnerable**, que se otorga a los estudiantes con buena calificación que no cuentan con los recursos suficientes para continuar sus estudios y becas a alumnos destacados en el ámbito deportivo y cultural.
3. El trámite de la "Beca San Pedro" se puede realizar en los siguientes lugares:
 - Dirección de Educación.
 - Delegación San Pedro 400.
 - Delegación Canteras.
 - Delegación Vista Montaña.
4. Si la solicitud es realizada en una de las dependencias distintas a la Dirección de Educación, mencionadas en el punto 3 de las políticas y lineamientos de este manual, el Coordinador del Centro tendrá a bien enviar la documentación completa al personal del área de becas en la Dirección de Educación.
5. Las fechas para solicitar las becas en los espacios determinados son:
 - Plan Anual: julio, agosto y septiembre
 - Plan Semestral: mayo, junio, julio, noviembre, diciembre y enero
 - Plan Tetramestral: diciembre, abril y agosto.
6. Los requisitos que deberán cumplir los aspirantes a la BECA SAN PEDRO, serán los siguientes:
 - Ser mexicano y vivir en el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
 - No haber reprobado materia alguna durante el último ciclo escolar.
 - Encontrarse inscrito en algún plantel educativo de educación básica, media, superior o especial.
 - Llenar, firmar y entregar oportunamente a la Coordinación de Becas del Municipio, la solicitud respectiva, presentando los siguientes anexos.
 - Copia fotostática legible de los comprobantes de ingreso de las personas de quienes dependa económicamente el aspirante, que acrediten al menos una quincena de pago con fecha de expedición no mayor a tres meses previos a la solicitud o en su defecto, presentar carta del Juez Auxiliar que le corresponda donde se especifique la razón por la cual no sea posible presentar dichos comprobantes.

Elaboraron

Revisó

Aprobó

Lic. Norma González Cerda
Coordinadora de Becas

C.P. Sonia E. Mtz. Cárdenas
Jefe de la Unidad de
Contraloría Social

Lic. Lydia María de la Luz
Noriega H.
Directora de Educación

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

BECA SAN PEDRO

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0036-EDUCACIÓN-MPP-01-V1	14 de marzo de 2011		8 de 37

- Boleta de calificaciones del último grado de estudios.
 - En el caso de los alumnos de preescolar y educación especial, se presentará constancia de estudios, ya que en estos niveles los alumnos no cuentan con una calificación numérica.
 - Comprobante de domicilio (luz, agua, gas).
 - Credencial de Elector del padre o tutor, o del alumno si es mayor de edad.
 - Comprobante a pagar en la escuela del alumno (Ficha de pago).
7. Cuando una familia esté realizando el trámite de una beca educativa y no pueda comprobar su residencia en esta municipalidad, por alguna de las razones que se enumeran; deberá acudir ante el Juez Auxiliar correspondiente y solicitar la constancia de residencia en nuestro Municipio:
 - No cuenta con credencial de elector con domicilio del Municipio de San Pedro Garza García,
 - Vive en casa de renta y no firmó contrato de arrendamiento y
 - No cuenta con comprobante de pago de servicios (luz, agua, gas) a su nombre; ya que son expedidos a nombre del propietario del inmueble.
 8. Todas las becas estarán sujetas a renovación, ya que su vigencia es solo por el período solicitado.
 9. Cada tetramestre, semestre o año según sea el caso, las becas estarán sujetas a validación y disponibilidad presupuestal, por lo que el envío de la documentación del alumno al área de becas de la Dirección de Educación no garantiza el otorgamiento de la misma.
 10. El monto de las becas se determina con base al siguiente criterio, las becas de excelencia se otorga hasta un 100% a aquellos estudiantes que tengan un promedio mayor de 9.5.
 11. Las becas de alumnos en situación vulnerable se otorgarán del 50% al 100% cuando la situación socioeconómica lo amerite y el alumno tenga promedio igual o superior a 8.5 en primaria y secundaria, 8.0 en preparatoria y profesional durante el último ciclo escolar y en el caso de los colegios particulares es de 9.0 en primaria y secundaria y 8.5 en preparatoria y profesional. Los alumnos con promedio entre 7.0 a 7.9 podrán ser acreedores a una beca siempre y cuando firme (alumno y padre de familia) una carta compromiso de aumentar el promedio escolar a fin de seguir contando con el beneficio de la beca.
 12. Si la escuela para la cual se está solicitando beca no está registrada como proveedor del municipio, la Dirección de Educación, le pide que investigue en la escuela la Razón Social y el RFC (Registro Federal de Contribuyentes) de la escuela.

Elaboraron

Revisó

Aprobó

Lic. Norma González Cerda
Coordinadora de Becas

C.P. Sonia E. Mtz. Cárdenas
Jefe de la Unidad de
Contraloría Social

Lic. Lydia María de la Luz
Noriega H.
Directora de Educación

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

BECA SAN PEDRO

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0036-EDUCACIÓN-MPP-01-V1	14 de marzo de 2011		9 de 37

13. En caso de que se haya firmado la carta compromiso por parte del alumno y padre de familia para mejorar el promedio y no se cumpla, automáticamente será rechazada su solicitud para el ciclo escolar siguiente.
14. Invariablemente para todas las solicitudes para el trámite de becas en situación de vulnerabilidad, se deberá realizar el estudio socioeconómico correspondiente.
15. Podrán otorgarse becas de hasta un 100% en casos especiales en los que la familia se encuentre en situación de mayor vulnerabilidad, aun cuando el estudiante no cuente con el mínimo promedio requerido.
16. La beca será otorgada una vez por ciclo escolar (tetramestre, semestre o año); ya sea para la inscripción o para alguna de las mensualidades; pero no para ambas.
17. La Dirección de Educación tiene la facultad de cancelar la solicitud que incurra en omisión o falsedad en la información o documentación proporcionada.
18. El becario tiene derecho a recibir cualquier información que afecte su calidad de beneficiario, solicitar y obtener entrevista con la autoridad competente del área de becas.
19. El becario deberá rendir todos los informes y tareas de responsabilidad comunitaria que le sean asignadas en el área de becas de la Dirección de Educación con motivo del disfrute de la beca, así como un reporte de resultados al finalizar el tetramestre, semestre o año escolar cursado.
20. Informar inmediatamente al área responsable de becas de cambio de domicilio, situación académica, laboral y/o de cualquier otro dato proporcionado para la obtención de la beca.
21. Tener la disposición cuando le sea solicitado apoyo para algún servicio a la comunidad, mismo que será requerido a través de la Dirección de Educación.
22. En el caso de los alumnos de preparatoria y profesional, los alumnos integrarán un programa en el que otorgarán un servicio en bien de la sociedad, a fin de poder crear un nuevo perfil del becario con un sentido de subsidiaridad, apoyando en actividades que beneficien directamente a su comunidad y le dé al becario un sentido dirigido a su crecimiento individual.
23. Los alumnos de ingreso a preparatoria o profesional que son de aquellas universidades con las que existe un convenio con el Municipio de San Pedro, el área de becas realiza un oficio firmado por la Directora de Educación, mismo que se le entrega al estudiante
24. Las fechas establecidas para la recepción de documentos de becas en Tesorería son los días lunes, miércoles y viernes de 8:00 a 14:00 hrs.
25. Los casos no previstos en el presente manual, serán resueltos por la Dirección de Educación conjuntamente con la Secretaría de Desarrollo Social y Humano.

Elaboraron

Revisó

Aprobó

Lic. Norma González Cerda
Coordinadora de Becas

C.P. Sonia E. Mtz. Cárdenas
Jefe de la Unidad de
Contraloría Social

Lic. Lydia María de la Luz
Noriega H.
Directora de Educación

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



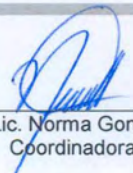
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

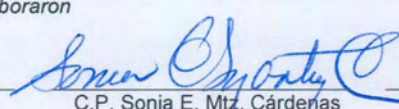
BECA SAN PEDRO

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0036-EDUCACIÓN-MPP-01-V1	14 de marzo de 2011		10 de 37

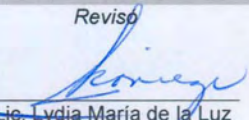
VIII. PROCESOS

Elaboraron

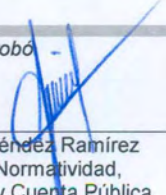

Lic. Norma González Cerda
Coordinadora de Becas



C.P. Sonia E. Mtz. Cárdenas
Jefe de la Unidad de
Contraloría Social

Revisó


Lic. Lydia María de la Luz
Noriega H.
Directora de Educación

Aprobó


C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS		
	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN		
	BECA SAN PEDRO		
Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0036-EDUCACIÓN-MPP-01-V1	14 de marzo de 2011		11 de 37

0036-EDUCACIÓN-MPP-01-PROCESO-01-V1

SOLICITUD DE BECAS EDUCATIVAS

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO – Dirección de Educación.

1. Da a conocer el programa a través de diversos medios, trípticos, póster, visitas a instituciones educativas, perifoneo, pendones, brigadas, miércoles ciudadanos, eventos públicos realizados por la Secretaría e información publicada en diversas dependencias municipales. (.....MPP-01-FORMATO-01-V1)

SOLICITANTE Y/O BENEFICIARIO

2. Establece contacto con la Dirección de Educación vía telefónica o asistiendo a los diferentes centros que se han destinado para el trámite de solicitudes de beca:
 - Dirección de Educación.
 - Delegación San Pedro 400.
 - Delegación Canteras.
 - Delegación Vista Montaña.

“Si la solicitud es realizada en una de las dependencias distintas a la Dirección de Educación, mencionadas en el punto 3 de las políticas y lineamientos de este manual, el Coordinador del Centro tendrá a bien enviar la documentación completa al personal de la Dirección de Educación.”

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN – Coordinación de Becas

3. Proporciona al ciudadano información necesaria para aplicar una “Solicitud de Beca”. (.....MPP-01-FORMATO-02-V1)

“Requisitos descritos en el punto No. 6 de las políticas y/o lineamientos”.

SOLICITANTE Y/O BENEFICIARIO

4. Realiza solicitud de beca ante la Dirección de Educación y presenta documentación requerida en cualquiera de los centros mencionados en el punto 2, la cual será recibida por Personal de la Coordinación de Becas de la Dirección de Educación.

Elaboraron

Revisó

Aprobó

Lic. Norma González Cerda
Coordinadora de Becas

C.P. Sonia E. Mtz. Cárdenas
Jefe de la Unidad de
Contraloría Social

Lic. Lydia María de la Luz
Noriega H.
Directora de Educación

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

BECA SAN PEDRO

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0036-EDUCACIÓN-MPP-01-V1	14 de marzo de 2011		12 de 37

“Si la solicitud es realizada en una de las dependencias distintas a la Dirección de Educación, el Coordinador del Centro tendrá a bien enviar la documentación completa al personal de la Dirección de Educación.”

“El aspirante a la beca deberá cumplir los requisitos descritos en el punto No. 6 de las políticas y/o lineamientos”, para poder hacerse acreedor a este beneficio.”

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN – Coordinación de Becas

5. Revisa la documentación y coteja que los datos de la solicitud de beca coincidan con la papelería entregada.

PAPELERÍA INCOMPLETA O INCORRECTA

6. No procede la beca e informa al interesado, el motivo de su rechazo para que complemente información.

Regresa a actividad 4.

PAPELERÍA COMPLETA Y CORRECTA

7. Procede el trámite de la beca y realiza “Estudio Socioeconómico”. (.....MPP-01-FORMATO-03-V1)
8. Establece dentro del “Estudio Socioeconómico” un “Diagnóstico Familiar”. (.....MPP-01-FORMATO-03-V1) y turna el expediente a la Directora para su autorización

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN.- Director (a)

9. Determina en función del “Estudio Socioeconómico” (.....MPP-01-FORMATO-03-V1) y el promedio del alumno el porcentaje de beca autorizado y devuelve al Coordinador de Becas para que continúe el trámite.

“Las becas de alumnos en situación vulnerable se otorgarán del 50% al 100% cuando la situación socioeconómica lo amerite y el alumno tenga promedio igual o superior a 8.5 en primaria y secundaria, 8.0 en preparatoria y profesional durante el último ciclo escolar y en el caso de los colegios particulares es de 9.0 en primaria y secundaria y 8.5 en preparatoria y profesional. Los alumnos con promedio entre 7.0 a 7.9 podrán ser acreedores a una beca siempre y cuando firme (alumno y padre de familia) una carta compromiso de aumentar el promedio escolar a fin de seguir contando con el beneficio de la beca”.

Elaboraron

Lic. Norma González Cerda
Coordinadora de Becas


C.P. Sonia E. Mtz. Cárdenas
Jefe de la Unidad de
Contraloría Social

Revisó

Lic. Lydia María de la Luz
Noriega H.
Directora de Educación

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS		
	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN		
	BECA SAN PEDRO		
Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0036-EDUCACIÓN-MPP-01-V1	14 de marzo de 2011		13 de 37

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN – Coordinador de Becas

- Recibe el expediente con el porcentaje autorizado y envía mediante correo electrónico formato de "Registro de Datos de Autorización para el Apoyo de Becas" (.....MPP-01-FORMATO-06-V1) que contiene los datos de los alumnos a los cuales les será otorgada la Beca San Pedro; solicitando al auxiliar de la Coordinación Administrativa de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, elabore la "Orden de Pago", (0074-NORMATIVIDAD-MPPGA-02-FORMATO-06-V1) y solicita que una vez elaborada sea regresada a la Dirección de Educación, para continuar el trámite y complementar el expediente.

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO – Auxiliar Administrativo

- Elabora "Orden de Pago" (0074-NORMATIVIDAD-MPPGA-02-FORMATO-06-V1) y la regresa para continuar el trámite y complementar el expediente.

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN – Coordinación de Becas

- Recibe "Orden de Pago" (0074-NORMATIVIDAD-MPPGA-02-FORMATO-06-V1) y elabora "Recibo Cheque Beca Educativa" (.....MPP-01-FORMATO-06-V1) para anexar a la "Orden de Pago" (0074-NORMATIVIDAD-MPPGA-02-FORMATO-06-V1).
- Envía "Orden de Pago" (0074-NORMATIVIDAD-MPPGA-02-FORMATO-06-V1) ya firmada por el Director de Educación a la Secretaría de Desarrollo Social y Humano para recabar las firmas del Coordinador Administrativo y su Titular.

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO – Auxiliar Administrativo.

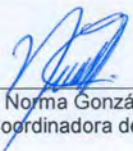
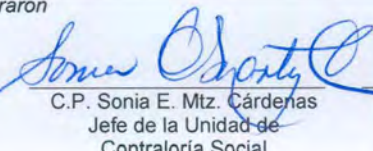
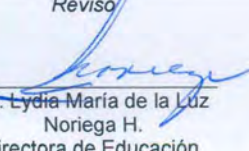
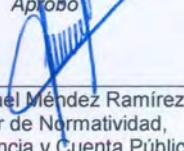
- Recaba firmas y regresa a la Dirección de Educación la "Orden de Pago" (0074-NORMATIVIDAD-MPPGA-02-FORMATO-06-V1) ya firmada para registro de alumno.


DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN – Coordinación de Becas

- Registra al alumno y envía documentación a la Secretaría de Finanzas y Tesorería para la elaboración de cheque.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL- Dirección Egresos

- Sella y firma de recibida para su trámite "Orden de Pago" con el soporte documental correspondiente y tiene de ocho a diez días para generar el cheque al Beneficiario.
"Las fechas establecidas para la recepción de documentos de becas en Tesorería son los días lunes, miércoles y viernes de 8:00 a 14:00 hrs."

 Lic. Norma González Cerda Coordinadora de Becas	Elaboraron  C.P. Sonia E. Mtz. Cárdenas Jefe de la Unidad de Contraloría Social	Revisó  Lic. Lydia María de la Luz Noriega H. Directora de Educación	Aprobó  C.P. Rafael Méndez Ramírez Director de Normatividad, Transparencia y Cuenta Pública
---	--	--	--

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS		
	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN		
	BECA SAN PEDRO		
Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0036-EDUCACIÓN-MPP-01-V1	14 de marzo de 2011		14 de 37

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN – Coordinación de Becas

17. Informa al Beneficiario que el cheque será emitido a nombre de la Escuela y que él mismo o los papás en caso de ser menores de edad deberán recoger el cheque en la Dirección de Egresos de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, con un comprobante emitido por la Coordinación de Becas cuyo formato se denomina “Becas Dirección de Educación” (.....MPP-01-FORMATO-07-V1).

“Si la escuela para la cual se está solicitando beca no está registrada como proveedor del municipio, la Dirección de Educación, le pide al solicitante que investigue en la escuela la Razón Social y el RFC (Registro Federal de Contribuyentes) de la misma.”

BENEFICIARIO

18. Contacta a la Dirección de Educación para informarse de la fecha en que ingresó su documentación a la Tesorería.

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN – Coordinación de Becas

19. Mantiene contacto con la Dirección de Egresos para avisar al Beneficiario el día que deberá presentarse en la Dirección de Educación para hacerle entrega del comprobante “Becas Dirección de Educación”, que deberá presentar en la ventanilla de la Dirección de Egresos.

BENEFICIARIO

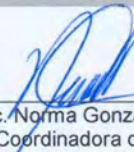
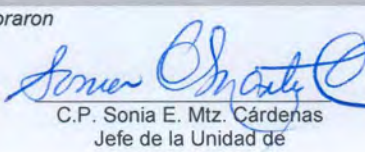
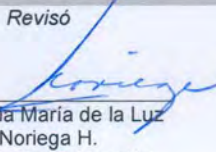
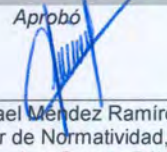
20. Recibe de la Coordinación de Becas, el comprobante “Becas Dirección de Educación” que deberá presentar en ventanilla de la Dirección de Egresos de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, para que se le entregue el cheque en un plazo de ocho a diez días después de que ingresó la documentación.

“Los alumnos de ingreso a preparatoria o profesional que son de aquellas universidades con las que existe un convenio con el Municipio de San Pedro, el área de becas realiza un oficio firmado por la Directora de Educación, mismo que se le entrega al estudiante para que lo presente en la Universidad y le pueda ser aplicada la beca”.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL- Dirección Egresos

21. Recibe del Beneficiario comprobante “Becas Dirección de Educación”, entrega cheque y recaba firma de recibido.

FIN DEL PROCESO.

	<i>Elaboraron</i>		<i>Revisó</i>		<i>Aprobó</i>	
Lic. Norma González Cerda Coordinadora de Becas		C.P. Sonia E. Mtz. Cárdenas Jefe de la Unidad de Contraloría Social		Lic. Lydia María de la Luz Noriega H. Directora de Educación		C.P. Rafael Méndez Ramírez Director de Normatividad, Transparencia y Cuenta Pública



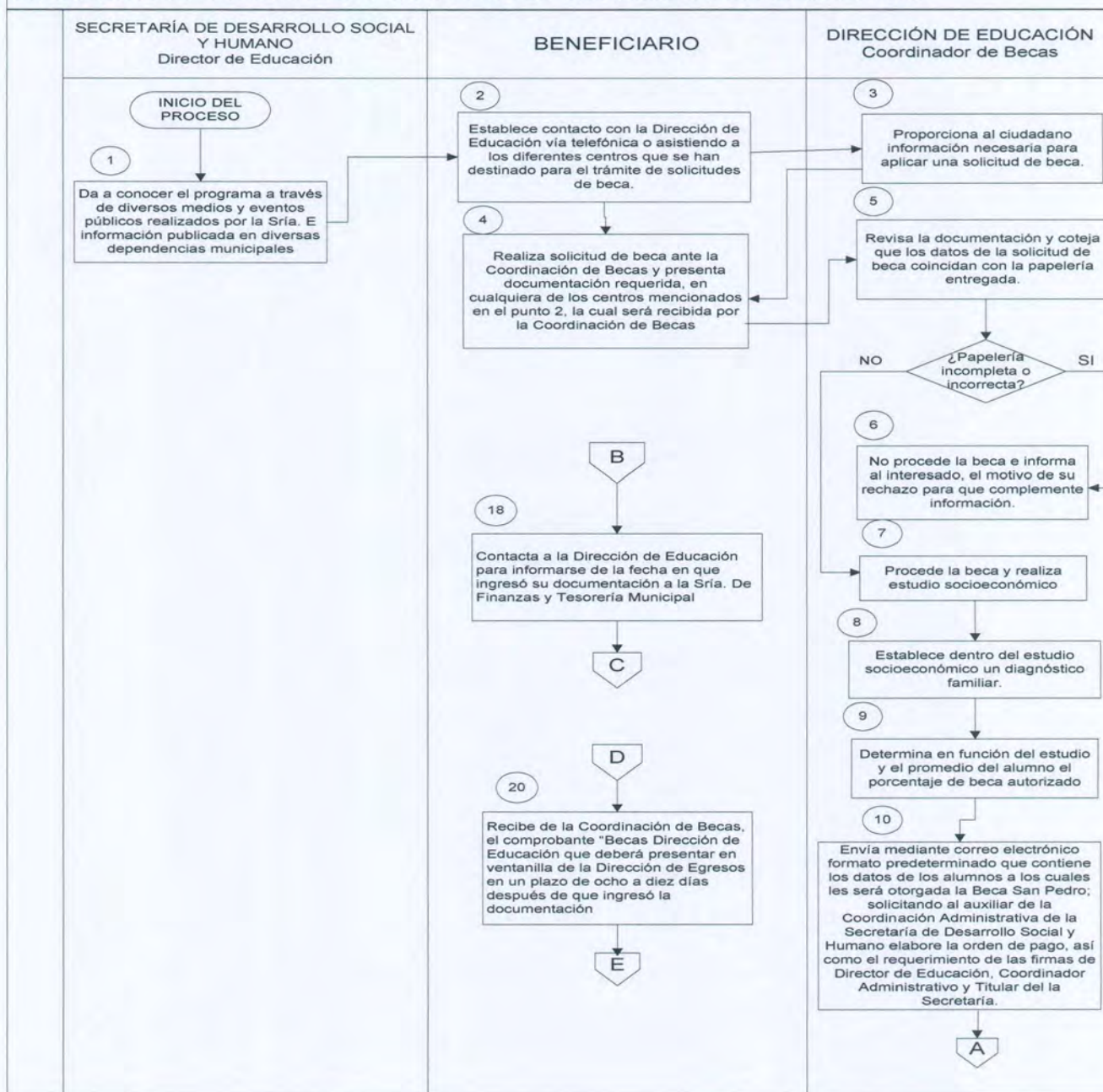
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

BECA SAN PEDRO

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0036-EDUCACIÓN-MPP-01-V1	14 de marzo de 2011		15 de 37

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE TRÁMITE BECA SAN PEDRO



Elaboraron

Revisó

Aprobó

Lic. Norma González Cerda
Coordinadora de Becas

C.P. Sonia E. Mtz. Cárdenas
Jefe de la Unidad de
Contraloría Social

Lic. Lydia María de la Luz
Noriega H.
Directora de Educación

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



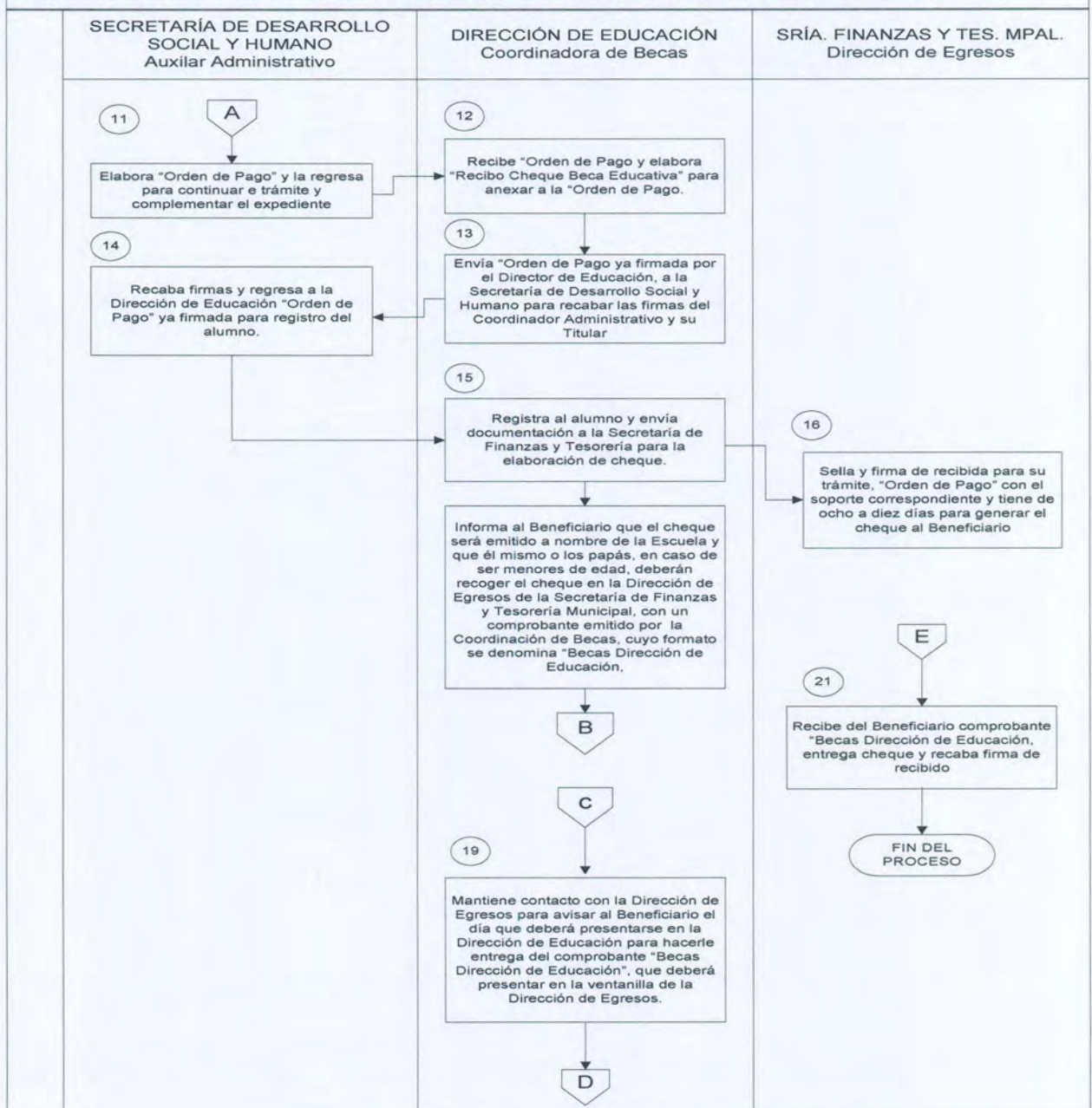
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

BECA SAN PEDRO

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0036-EDUCACIÓN-MPP-01-V1	14 de marzo de 2011		16 de 37

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE TRÁMITE BECA SAN PEDRO



Elaboraron

Lic. Norma González Cerda
Coordinadora de Becas

C.P. Sonia E. Mtz. Cárdenas
Jefe de la Unidad de
Contraloría Social

Revisó

Lic. Lydia María de la Luz
Noriega H.
Directora de Educación

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

BECA SAN PEDRO

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0036-EDUCACIÓN-MPP-01-V1	14 de marzo de 2011		17 de 37

IX. ANEXOS

Elaboraron

Lic. Norma González Cerda
Coordinadora de Becas

Revisó

C.P. Sonia E. Mtz. Cárdenas
Jefe de la Unidad de
Contraloría Social

Aprobó

Lic. Lydia María de la Luz
Noriega H.
Directora de Educación

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

BECA SAN PEDRO

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0036-EDUCACIÓN-MPP-01-V1	14 de marzo de 2011		18 de 37

0036-EDUCACIÓN-MPP-01- **FORMATO-01-V1** **“TRÍPTICO INFORMATIVO”**

Elaboraron

Lic. Norma González Cerda
Coordinadora de Becas

C.P. Sonia E. Mtz. Cárdenas
Jefe de la Unidad de
Contraloría Social

Revisó

Lic. Lydia María de la Luz
Noriega H.
Directora de Educación

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

BECA SAN PEDRO

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0036-EDUCACIÓN-MPP-01-V1	14 de marzo de 2011		19 de 37

BECA San Pedro



Es fácil de tramitar, sólo se requiere realizar una solicitud y presentar copias de la papelería señalada, en cualquiera de los siguientes módulos:

Dirección de Educación

Independencia No. 316
esq. con Corregidora, 4o. Piso
San Pedro Garza García, N.L.
Tel. (81) 8676 5367 y 8400 4581

Delegación San Pedro 400

Cobalto esq. con Platino s/n
Col. San Pedro 400
Tels. 8315 9801

Delegación Vista Montaña

Nicéforo Zambrano s/n
Col. Vista Montaña
Tels. 8242 5031

Delegación Canteras

Enrique H. Herrera esq. con
Lago de Cholula s/n
Col. Canteras
Tel. 82425030



BECA San Pedro



es tu oportunidad
para seguir
ESTUDIANDO.



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

Independencia No. 316
esq. con Corregidora, 4o. Piso
San Pedro Garza García, N.L.
Tel. (81) 8676 5367 y 8400 4581
becas@sanpedro.gob.mx



BECA San Pedro

¡ Tú puedes estudiar



ANVERSO

Elaboraron

Lic. Norma González Cerda
Coordinadora de Becas

C.P. Sonia E. Mtz. Cárdenas
Jefe de la Unidad de
Contraloría Social

Revisó

Lic. Lydia María de la Luz
Noriega H.
Directora de Educación

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

BECA SAN PEDRO

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0036-EDUCACIÓN-MPP-01-V1	14 de marzo de 2011		20 de 37

¿Qué es BECA SAN PEDRO?



es un programa de la Dirección de Educación que apoya a las familias para que los niños y jóvenes de San Pedro puedan continuar sus estudios.



está destinada a los alumnos que se distinguen por su dedicación al estudio, o bien, que requiera el apoyo por encontrarse en situación de vulnerabilidad.



amplía las alternativas con nuevas alianzas para estudiar el bachillerato y la carrera profesional de su elección.

¿Cuáles son los Requisitos?

- Vivir en el municipio de San Pedro Garza García, N.L.
- Calificación mínima de 8.5 en primaria y secundaria.
- Calificación mínima de 8.0 en bachillerato y universidad.
- No haber reprobado materia alguna durante el último ciclo escolar.



Perfil del becario

Como parte de la formación de preparatoria o universidad del becario, buscamos darle un sentido humanista que le permita retribuir un poco de lo recibido a través de un servicio comunitario.

¿Qué documentos se requieren?

COPIAS SIMPLES DE:

- Comprobante de ingresos del padre o tutor del alumno, si trabaja.
- Boleta de calificaciones del último grado de estudios.
- Comprobante de domicilio (luz, agua, gas.)
- Credencial de elector del padre o tutor, o del alumno si es mayor de edad.
- Comprobante a pagar en la escuela del alumno (ficha de pago).

Acerca del trámite:

Después de realizar la solicitud, se hará un estudio socioeconómico a domicilio y el interesado deberá mantenerse en contacto con la Dirección de Educación para conocer si se autorizó o no la beca. En caso de ser autorizada, el cheque será emitido a nombre de la escuela y podrá recogerse en la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal presentando una identificación oficial.

REVERSO

Elaboraron

Lic. Norma González Cerda
Coordinadora de Becas

C.P. Sonia E. Mtz. Cárdenas
Jefe de la Unidad de
Contraloría Social

Revisó

Lic. Lydia María de la Luz
Noriega H.
Directora de Educación

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



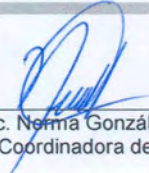
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

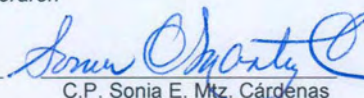
BECA SAN PEDRO

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0036-EDUCACIÓN-MPP-01-V1	14 de marzo de 2011		21 de 37

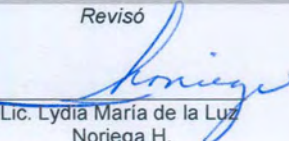
0036-EDUCACIÓN-MPP-01-
FORMATO-02-V1
“SOLICITUD DE BECA”

Elaboraron



Lic. Norma González Cerda
Coordinadora de Becas


C.P. Sonia E. Mtz. Cárdenas
Jefe de la Unidad de
Contraloría Social

Revisó


Lic. Lydia María de la Luz
Noriega H.
Directora de Educación

Aprobó


C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN**

BECA SAN PEDRO

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0036-EDUCACIÓN-MPP-01-V1	14 de marzo de 2011		22 de 37



Recuerda que con



**SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
SOLICITUD DE BECA**

APOYO ECONÓMICO _____ ÚTILES ESCOLARES _____ LIBROS _____

I. DATOS PERSONALES.

Nombre _____
 Dirección _____ Entrecalles _____
 Colonia _____ Municipio _____
 Teléfono: _____ Celular _____ Correo electrónico _____

II. DATOS DE LA ESCUELA.

Razón Social de la Escuela: _____ RFC: _____
 Nombre de la escuela _____
 Grado a cursar _____ Promedio del año anterior _____ Teléfono _____

III. APOYO SOLICITADO

APOYO ECONÓMICO \$ _____
 ÚTILES ESCOLARES (Anexar listado) \$ _____
 LIBROS (Anexar listado) \$ _____
 OTROS (Especificar) \$ _____

IV. APOYOS RECIBIDOS POR LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

¿Anteriormente ha recibido algún tipo de apoyo por esta institución?
 Sí _____ NO _____ ¿A quién? _____
 Tipo de apoyo _____ ¿Cuándo? _____

En caso de haber recibido beca anteriormente,
 Prom. anterior: _____ Porcentaje otorgado _____ Cantidad otorgada _____

 Nombre y firma de Solicitante

 Nombre y firma del responsable

Elaboraron

Revisó

Aprobó

Lic. Norma González Cerda
 Coordinadora de Becas

C.P. Sonia E. Mtz. Cárdenas
 Jefe de la Unidad de
 Contraloría Social

Lic. Lydia María de la Luz
 Noriega H.
 Directora de Educación

C.P. Rafael Méndez Ramírez
 Director de Normatividad,
 Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

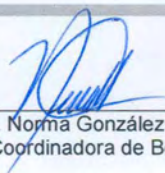
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

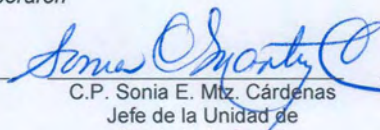
BECA SAN PEDRO

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0036-EDUCACIÓN-MPP-01-V1	14 de marzo de 2011		23 de 37

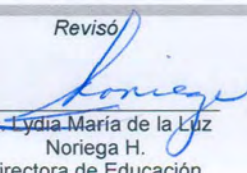
0036-EDUCACIÓN-MPP-01-
FORMATO-03-V1
**“ESTUDIO SOCIO-
ECONÓMICO”**

Elaboraron

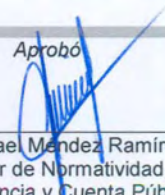

Lic. Norma González Cerda
Coordinadora de Becas


C.P. Sonia E. Mtz. Cárdenas
Jefe de la Unidad de
Contraloría Social

Revisó


Lic. Lydia María de la Luz
Noriega H.
Directora de Educación

Aprobó


C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN**

BECA SAN PEDRO

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0036-EDUCACIÓN-MPP-01-V1	14 de marzo de 2011		24 de 37



ESTUDIO SOCIO-ECONÓMICO

V. IDENTIFICACIÓN FAMILIAR

a) Familia: _____

Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____

Nombre completo del padre: _____

Nombre completo de la madre: _____

Trabaja el padre: _____ Lugar: _____ Puesto: _____

Trabaja la madre: _____ Lugar: _____ Puesto: _____

b) Lugar de origen de los padres.

Padre: _____ Tiempo de vivir en el municipio: _____

Madre: _____ Tiempo de vivir en el municipio: _____

c) Estado civil de los padres

Casados _____ Unión Libre _____ Viudo(a) _____ Divorciado(a) _____ Madre Soltera _____

Separados _____ ¿Tiempo? _____

VI. DATOS SOCIOECONÓMICOS.

Tipo de Familia: Nuclear _____ Extensa _____ Reconstruida _____

Miembros que la integran:

Nombre	Sexo	Edad	Parentesco	Ultimo nivel de estudios	Ocupación	Ingreso Mensual
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

2

<i>Elaboraron</i>	<i>Revisó</i>	<i>Aprobó</i>
Lic. Norma González Cerda Coordinadora de Becas	C.P. Sonia E. Mtz. Cárdenas Jefe de la Unidad de Contraloría Social	Lic. Lydia María de la Luz Noriega H. Directora de Educación
		C.P. Rafael Méndez Ramírez Director de Normatividad, Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

BECA SAN PEDRO

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0036-EDUCACIÓN-MPP-01-V1	14 de marzo de 2011		25 de 37

VII. Egresos Mensuales.

Tipo de vivienda

Propia _____ Propia con hipoteca _____ Rentada _____ Prestada _____ Compartida _____ \$ _____

¿Cuenta con vehículo? Sí _____ No _____

Propio _____ En crédito _____ Rentado _____ \$ _____ Consumo en gasolina \$ _____

Alimentación	\$ _____	Teléfono	\$ _____
At'n médica	\$ _____	Internet	\$ _____
Agua	\$ _____	Cable/Sky	\$ _____
Educación	\$ _____	Celular	\$ _____
Transporte	\$ _____	Ahorro	\$ _____
Gas	\$ _____	Créditos	\$ _____ Concepto _____
Luz	\$ _____	Otros	\$ _____ Concepto _____
		Total:	\$ _____

VIII. ÍNDICE DE ALIMENTACIÓN FAMILIAR

Frecuencia por semana en los que se consume los siguientes alimentos

Carne	leche	Fruta	verdura	frijol	pastas	huevo

Diagnóstico: Buena _____ Regular _____ Mala _____

IX. DATOS FÍSICOS DE LA HABITACIÓN.

Tipo de infraestructura de la vivienda:

Piso: mosaico _____ cemento pulido _____ tierra apisonada _____
Paredes: material _____ madera _____ lámina _____
Techo: losa _____ lámina _____ madera _____

Números de cuartos con que cuenta la casa _____ En caso de ser compartida ¿Cuántos utiliza la familia? _____

¿Hay local para cocinar? _____ ¿N° de baños? _____

X. MOBILIARIO.

Sala _____ comedor _____ cocineta _____ estufa _____ microondas _____ refrigerador _____
lavadora _____ secadora _____

Elaboraron

Revisó

Aprobó

Lic. Norma González Cerda
Coordinadora de Becas

C.P. Sonia E. Mtz. Cárdenas
Jefe de la Unidad de
Contraloría Social

Lic. Lydia María de la Luz
Noriega H.
Directora de Educación

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

BECA SAN PEDRO

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0036-EDUCACIÓN-MPP-01-V1	14 de marzo de 2011		26 de 37

Aparatos electrónicos (Cuantos):

Computadora _____ televisión _____ equipo de sonido _____ DVD _____ videojuegos _____

Adaptado _____ Indispensable _____ Necesario _____ Superfluo _____

XI. SERVICIOS.

Agua: Potable _____ Llave pública _____
Luz: Eléctrica _____ Petróleo _____
Gas: Natural _____ Butano _____ Petróleo _____ Leña _____

XII. SALUD

Enfermedades: padre, madre, hijos, otros:

Nombre	Parentesco	Enfermedades
1. _____	_____	_____
2. _____	_____	_____
3. _____	_____	_____
4. _____	_____	_____
5. _____	_____	_____

XIII. CARACTERÍSTICAS DEL MEDIO AMBIENTE.

Áreas recreativas: Bueno _____ Regular _____ Malo _____
Estado de calles: Bueno _____ Regular _____ Malo _____
Alumbrado Público: Bueno _____ Regular _____ Malo _____
Áreas verdes: Bueno _____ Regular _____ Malo _____

XIV. RRELACIONES FAMILIARES Y EXTRA-FAMILIARES.

Entre padres: Buena _____ Regular _____ Mala _____ No hay _____
Padre – hijos: Buena _____ Regular _____ Mala _____ No hay _____
Madre – hijos: Buena _____ Regular _____ Mala _____ No hay _____
Entre hermanos: Buena _____ Regular _____ Mala _____ No hay _____
Otros familiares: Buena _____ Regular _____ Mala _____ No hay _____

XV. Religión que profesan.

Católica _____ Protestante _____ Evangelista _____ Ninguna _____ Otras _____

XVI. Deportes que practican.

Miembro de la familia _____ Tipo de deporte _____ Frecuencia _____

Elaboraron

Lic. Norma González Cerda
Coordinadora de Becas

Revisó

C.P. Sonia E. Mtz. Cárdenas
Jefe de la Unidad de
Contraloría Social

Aprobó

Lic. Lydia María de la Luz
Noriega H.
Directora de Educación

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

BECA SAN PEDRO

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0036-EDUCACIÓN-MPP-01-V1	14 de marzo de 2011		27 de 37

XVII. Clasificación socioeconómica.

Muy buena _____ Buena _____ Regular _____ Pobre _____ Muy pobre _____

XVIII. Diagnóstico socioeconómico.

San Pedro Garza García, N.L. a _____ de _____ de 20

Integrante de la familia que proporcionó los datos:

_____ Responsable del caso

Porcentaje autorizado _____ % Cantidad autorizada \$ _____ Autorizó

Elaboraron

Revisó

Aprobó

Lic. Norma González Cerda
Coordinadora de Becas

C.P. Sonia E. Mtz. Cárdenas
Jefe de la Unidad de
Contraloría Social

Lic. Lydia María de la Luz
Noriega H.
Directora de Educación

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

BECA SAN PEDRO

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0036-EDUCACIÓN-MPP-01-V1	14 de marzo de 2011		28 de 37

0036-EDUCACIÓN-MPP-01-
FORMATO-04-V1
“CARTA COMPROMISO”

Elaboraron

Lic. Norma González Cerda
Coordinadora de Becas

Revisó

C.P. Sonia E. Mtz. Cárdenas
Jefe de la Unidad de
Contraloría Social

Aprobó

Lic. Lydia María de la Luz
Noriega H.
Directora de Educación

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

BECA SAN PEDRO

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0036-EDUCACIÓN-MPP-01-V1	14 de marzo de 2011		29 de 37



Recuerda que con



CARTA COMPROMISO

Becario: _____

Escuela: _____

COMPROMISO DEL BECARIO

Tengo conocimiento que dentro de los lineamientos para otorgar las becas por parte la Dirección de Educación, se establece que el alumno deberá cumplir con un promedio mínimo de 8.5 para los alumnos de Primaria y Secundaria y en el caso de los alumnos de Preparatoria y Universidad, una calificación mínima de 8.0

Por tal motivo estoy de acuerdo en establecer un compromiso para que en caso de que mi beca sea autorizada realizar las siguientes acciones para el presente ciclo escolar.

- ❖ En el presente ciclo escolar el promedio obtenido al final del año será mayor de 8.5 a fin de poder seguir contando con éste beneficio.
- ❖ Asistir a clases puntualmente y presentar las evaluaciones correspondientes.
- ❖ No dejar materias pendientes.
- ❖ Poner mi máximo esfuerzo en la preparación de mis tareas y materias para su conveniente aprovechamiento.

Atentamente

Padre de Familia

Alumno

San Pedro Garza García, a ____ de _____ de 20

Elaboraron

Revisó

Aprobó

Lic. Norma González Cerda
Coordinadora de Becas

C.P. Sonia E. Mtz. Cárdenas
Jefe de la Unidad de
Contraloría Social

Lic. Lydia María de la Luz
Noriega H.
Directora de Educación

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

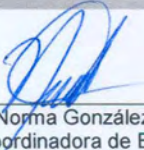
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

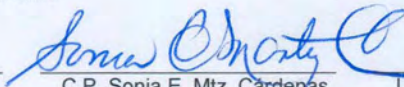
BECA SAN PEDRO

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0036-EDUCACIÓN-MPP-01-V1	14 de marzo de 2011		30 de 37

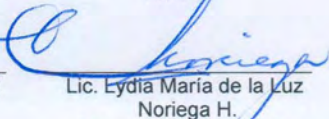
0036-EDUCACIÓN-MPP-01-
FORMATO-05-V1
“RECIBO CHEQUE BECA
EDUCATIVA”

Elaboraron

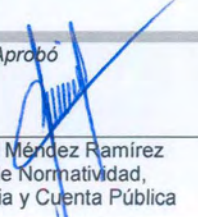

Lic. Norma González Cerda
Coordinadora de Becas


C.P. Sonia E. Mtz. Cárdenas
Jefe de la Unidad de
Contraloría Social

Revisó


Lic. Eydiá María de la Luz
Noriega H.
Directora de Educación

Aprobó


C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

BECA SAN PEDRO

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0036-EDUCACIÓN-MPP-01-V1	14 de marzo de 2011		31 de 37



RECIBO CHEQUE BECA EDUCATIVA

de de

Recebi: del Municipio de San Pedro Garza García, N.L., cheque No. _____
por la cantidad de \$ _____ (cantidad con
letra) _____ para el alumno (a)
_____, quien cursa
_____, en la
Escuela _____

Nombre y Firma

Elaboraron

Revisó

Aprobó

Lic. Norma González Cerda
Coordinadora de Becas

C.P. Sonia E. Mtz. Cárdenas
Jefe de la Unidad de
Contraloría Social

Lic. Lydia María de la Luz
Noriega H.
Directora de Educación

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



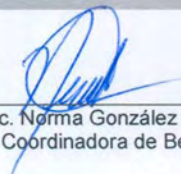
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

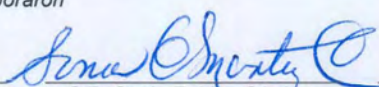
BECA SAN PEDRO

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0036-EDUCACIÓN-MPP-01-V1	14 de marzo de 2011		32 de 37

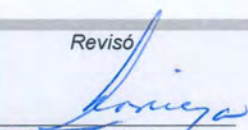
0036-EDUCACIÓN-MPP-01-
FORMATO-06-V1
“REGISTRO DATOS DE
AUTORIZACIÓN PARA EL
APOYO DE BECAS”

Elaboraron

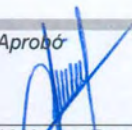

Lic. Norma González Cerda
Coordinadora de Becas


C.P. Sonia E. Mtz.-Cárdenas
Jefe de la Unidad de
Contraloría Social

Revisó


Lic. Lydia María de la Luz
Noriega H.
Directora de Educación

Aprobó


C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

BECA SAN PEDRO

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0036-EDUCACIÓN-MPP-01-V1	14 de marzo de 2011		33 de 37

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
REGISTRO DE DATOS DE AUTORIZACIÓN PARA EL APOYO DE BECAS

No	Código de la beca	Nombre	Mes	Escuela	Cantidad	Proveedor	Concepto	F. SURTIDO CANCELADO
6	*****	MARCO ALEJANDRO CONTRERAS GODOY	AGOSTO	UVAL PROCESO DE MECANICA Y ELECTRICA	\$1,000.00	100	APORTO ECONOMICO DE BECA MES DE AGOSTO A MARZO A LOS ESTUDIANTES QUE SON MIEMBROS DE PROFESIONAL DE ANÁLISIS SOCIOECONÓMICO PROM EN CANTIDAD SUFFICIENTE E INTERPORCENTUAL AUTORIZADO 70%.	
7	*****	AUBAL ESPINOSA MARQUEZ	AGOSTO	K.P.T ESCUELA DE CHEMIA TECNICA 4	\$200.00	500	APORTO ECONOMICO DE BECA MES DE AGOSTO A MARZO A LOS ESTUDIANTES QUE SON MIEMBROS DE PROFESIONAL DE ANÁLISIS SOCIOECONÓMICO PROM EN CANTIDAD SUFFICIENTE E INTERPORCENTUAL AUTORIZADO 70%.	
8	*****	ARON MARCEL TORRES BUEBRO	AGOSTO	UVAL PREPARATORIA N. 2	\$1,000.00	670	APORTO ECONOMICO DE BECA MES DE AGOSTO A MARZO A LOS ESTUDIANTES QUE SON MIEMBROS DE PROFESIONAL DE ANÁLISIS SOCIOECONÓMICO PROM EN CANTIDAD SUFFICIENTE E INTERPORCENTUAL AUTORIZADO 70%.	1-8-11

Elaboraron

Lic. Norma González Cerda
Coordinadora de Becas

C.P. Sonia E. Mtz. Cárdenas
Jefe de la Unidad de
Contraloría Social

Revisó

Lic. Lydia María de la Luz
Noriega H.
Directora de Educación

Aprobó

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

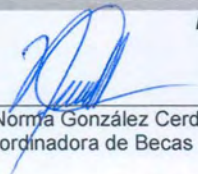
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

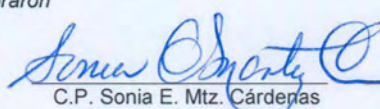
BECA SAN PEDRO

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0036-EDUCACIÓN-MPP-01-V1	14 de marzo de 2011		34 de 37

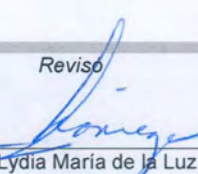
0036-EDUCACIÓN-MPP-01-
FORMATO-07-V1
“BECAS DIRECCIÓN DE
EDUCACIÓN”

Elaboraron

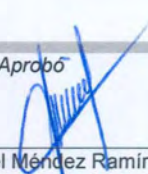

Lic. Norma González Cerda
Coordinadora de Becas


C.P. Sonia E. Mtz. Cárdenas
Jefe de la Unidad de
Contraloría Social

Revisó


Lic. Lydia María de la Luz
Noriega H.
Directora de Educación

Aprobó


C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

BECA SAN PEDRO

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0036-EDUCACIÓN-MPP-01-V1	14 de marzo de 2011		35 de 37



BECAS DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

Fecha: _____ Cheque: _____

Nombre: _____

Escuela: _____

Proveedor: _____

Monto: _____

Vo Bo. Lic. Lydia Noriega Hinojosa
Directora de Educación

Nota: Favor de recoger cheque en ventanilla de Tesorería Municipal



BECAS DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

Fecha: _____

Nombre: _____

Escuela: _____

Proveedor: _____

Monto: _____

Nota: Favor de recoger cheque en ventanilla de Tesorería Municipal

Recibí información

NombreFirma

<i>Elaboraron</i>	<i>Revisó</i>	<i>Aprobó</i>
Lic. Norma González Cerda Coordinadora de Becas	C.P. Sonia E. Mtz. Cárdenas Jefe de la Unidad de Contraloría Social	Lic. Lydia María de la Luz Noriega H. Directora de Educación
		C.P. Rafael Méndez Ramírez Director de Normatividad, Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

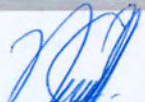
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

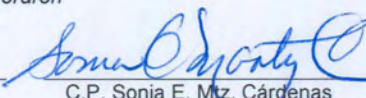
BECA SAN PEDRO

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0036-EDUCACIÓN-MPP-01-V1	14 de marzo de 2011		36 de 37

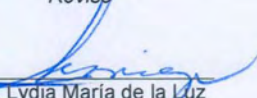
0074-NORMATIVIDAD-MPPGA-02
FORMATO-06-V1
ORDEN DE PAGO “SIMUN”

Elaboraron

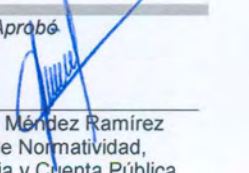

Lic. Norma González Cerda
Coordinadora de Becas


C.P. Sonia E. Mtz. Cárdenas
Jefe de la Unidad de
Contraloría Social

Revisó


Lic. Lydia María de la Luz
Noriega H.
Directora de Educación

Aprobó


C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

BECA SAN PEDRO

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0036-EDUCACIÓN-MPP-01-V1	14 de marzo de 2011		37 de 37



Municipio de San Pedro Garza García, N. L.

Orden de Pago No. 148015



Dirección de Adquisiciones

Observaciones:

BECAS - PROMEDIO 96.4, SOLICITADA: \$2100.00, AUTORIZADO: 100%

Folio de Surtido No. 148983

Orden de Compra No. 1-55821

Fecha: Viernes, 14 de Enero de 2011, 02:56:39 p.m.

Requisición No. 165756

Proveedor:

000793 U.A.N.L. FACULTAD DE PSICOLOGIA

Factura 036ENE

Fecha: Viernes, 14 de Enero de 2011

Solicitante:

0025 OF. DEL SRIO. DE DES. SOC. Y H

Entregar en:

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

Descripción	Cuenta	Nombre	Importe	IVA	\$ Neto a Pagar
APOYO ECONÓMICO DE BECA A DANIELA ALVARADO DIAZ CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO, DICHA BECA CUBRE EL PAGO DEL OCTAVO SEMESTRE DE PROFESIONAL, YA CUENTA CON EXPEDIENTE EN LA DIR. EDUCACIÓN	530600360249	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIA-DIRECCION DE EDUCACION BECAS Y LIBROS	2,100.00		2,100.00
Total			2,100.00		2,100.00

*** (DOS MIL CIENTO PESOS 00/100 M.N.) ***

Solicitante
LIC. LYDIA NORIEGA HINOJOSA

Autorización
LIC. MERCEDES ZORRILLA ALCALA

Jp. Bo.
C. KARLA M. TREVIÑO GARCÍA



Elaboraron

Reviso

Aprobó

Lic. Norma González Cerda
Coordinadora de Becas

C.P. Sonia E. Mtz. Cárdenas
Jefe de la Unidad de
Contraloría Social

Lic. Lydia María de la Luz
Noriega H.
Directora de Educación

C.P. Rafael Méndez Ramírez
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública