

Programa de Becas para Alumnos de Escuelas Públicas de Educación Primaria y Secundaria en la Ciudad de México, 2026



Educación
Secretaría de Educación Pública

AEF CIUDAD **MÉXICO**
AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO

100 Años
Secundaria
Escuela Mexicana

**Guía para la Operación del Programa de Becas para
Alumnos de Escuelas Públicas de Educación Primaria y
Secundaria en la Ciudad de México 2026**

ÍNDICE

1. Antecedentes y Marco Normativo	1
1.1 Antecedentes	1
1.2 Marco Normativo	2
2. Fundamento jurídico específico de los Recursos de Becas	3
3. Diagnóstico del problema público	4
4. Objetivos	6
4.1 General	6
4.2 Específicos	6
5. Directrices	7
5.1 Cobertura	7
5.2 Población Objetivo	7
5.3 Comunidades de Transformación de la Enseñanza (CTE), antes Consejo Técnico Escolar	7
5.4 Personas Beneficiarias	7
5.4.1 Requisitos para la asignación y renovación	8
5.4.2 Criterios de selección, asignación, renovación e integración del expediente por ejercicio fiscal	9
5.5 Características del apoyo	13
5.5.1 Pago de Beca	13
5.5.2 Método de dispersión de pago	14
5.6 Derechos, obligaciones de los becarios y motivos de cancelación de la beca	14
5.6.1 Derechos	15
5.6.2 Obligaciones	15
5.6.3 Cancelación de la beca	16
5.6.4 Compromiso de corresponsabilidad de las madres, padres de familia o personas tutoras en la educación de las y los estudiantes becarios	17
5.6.5 Estrategias de apoyo para contribuir en los estudios de las y los estudiantes becarios	17
5.6.6 Estrategias para disminuir conductas de riesgo	20
5.7 Participantes	20
5.7.1 Ejecutores	21
5.7.2 Instancia normativa	21
5.8 Coordinación institucional	21
6. Operación	22
6.1 Procesos	22
6.2 Ejecución	22

6.2.1 Avance Físico	22
6.2.2 Cierre del periodo de pago	22
7. Revisión, control y seguimiento	23
7.1 Revisión	23
7.2 Control	23
7.3 Seguimiento	23
7.4 Comprobación	24
8. Evaluación y supervisión	25
8.1 Indicadores internos de evaluación	25
8.2 Sistema de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G).	25
8.3 Contraloría Social	27
9. Difusión	29
10. Sugerencias, quejas, denuncias y atención a usuarios	30
11. Secuencia de etapas de los procesos	32
12. Procesos	36
13. Anexos	44
13. Glosario	57
14. Siglas y abreviaturas empleadas	59

Este material está dirigido a todas y todos los integrantes de las comunidades educativas como son: directoras, directores, subdirectoras, subdirectores, maestras, maestros, madres, padres de familia, así como personas tutoras de las y los estudiantes de Educación Primaria y Secundaria de escuelas públicas de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.

1. ANTECEDENTES Y MARCO NORMATIVO

1.1 Antecedentes

El Ejecutivo Federal, hace más de 50 años ha contemplado como parte de sus acciones de gobierno, la asignación de recursos que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general. En particular, se han otorgado becas para afrontar y resolver situaciones que puedan ser obstáculos para el ingreso, permanencia, cobertura, desarrollo a la educación, desde diversas percepciones incluyendo los derechos humanos.

Como parte del marco normativo histórico que ha sustentado el inicio y la operación del otorgamiento de becas dirigidas a las y los estudiantes de educación primaria y secundaria, se pueden identificar, entre otros, los siguientes instrumentos:

- Acuerdo Núm. 18 "Por el que se establece un sistema de coordinación y planeación para el otorgamiento de becas por parte de las dependencias de la Secretaría de Educación Pública y los organismos del Sector Educativo", (DOF del 23 de agosto de 1978).
- Acuerdo Número 43 "Por el que se establece la organización y funcionamiento de la Comisión General de Becas", (DOF 31 de marzo de 1980).
- Programa de Becas para Alumnos de Escuelas Públicas de Educación Primaria, Secundaria y Especial en el Distrito Federal (1997).

El Programa de Becas ha ido evolucionando conforme la dinámica política y legal imperante en nuestro país, hasta ser concebido como lo conocemos en la actualidad. Con este Programa de Becas se beneficia a las y los estudiantes de primaria y de secundaria de escuelas públicas en la Ciudad de México, cada ejercicio fiscal.

El 21 de enero de 2005, se creó la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, ahora Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México (AEFCM) como un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública (SEP), con autonomía técnica y de gestión cuyo objeto es el de prestar los servicios de educación inicial, básica -incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica en la Ciudad de México.

Por ello, actualmente la AEFCM por conducto de su Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa (DGPPEE), se encarga de la operación del Programa de Becas para las y los Estudiantes de Escuelas Públicas de Educación Primaria y Secundaria en la Ciudad de México 2026.

1.2 Marco Normativo

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley General de Educación.
3. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
4. Ley General de Desarrollo Social.
5. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
6. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
7. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
8. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
9. Ley Federal de Austeridad Republicana.
10. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
11. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
12. Reglamento interior de la Secretaría de Educación Pública.
13. Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, publicado el 21 de enero de 2005.
14. Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.
15. Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social.
16. ACUERDO por el que se da a conocer el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.
17. Programa Sectorial de Educación.
18. Presupuesto de Egresos de la Federación.
19. Criterios de Elegibilidad de Programas con Base en las Erogaciones de Partidas Específicas Relacionadas con Subsidios y Apoyos.
20. Normas Específicas de Control Escolar Relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Promoción, Regularización y Certificación en la Educación Básica.
21. Manual de Organización General de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.
22. Manual de Organización de la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa.

2. FUNDAMENTO JURÍDICO ESPECÍFICO DE LOS RECURSOS DE BECAS

El artículo 134º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su primer párrafo que los recursos económicos de que disponga la Federación se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

El 21 de enero de 2005, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal (AFSEDF), como un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, con autonomía técnica y de gestión de conformidad con lo establecido en su artículo 1.

Asimismo, el 23 de octubre de 2017 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, publicado el 21 de enero de 2005 y que en su artículo 1o. establece: "Se crea la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, con autonomía técnica y de gestión".

La H. Cámara de Diputados del Congreso de la Unión en el ejercicio de la facultad que le otorga la fracción IV del artículo 74 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, aprobará el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal (PEF) 2026.

El Decreto de creación de la AEFCM establece en el artículo 6º, fracción I, que para la realización de sus fines contará con el presupuesto anual que se le autorice, dentro del correspondiente a la Secretaría de Educación Pública y el transitorio Cuarto del citado Decreto de Creación, determina que las erogaciones así como las modificaciones a las atribuciones conferidas o a la estructura orgánica de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, deberán cubrirse, con cargo al Ramo 25 "Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos".

La AEFCM, a través de la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa (DGPPEE), tiene, entre otras, la función de administrar la operación del Programa de Becas para alumnos de escuelas públicas de educación primaria, secundaria y especial en la Ciudad de México, conforme se desprende de la función VII, apartado C00.1 numeral 1, 8, 9 y 22 del Manual de Organización General de la Autoridad Educativa Federal de la Ciudad de México.

El Anexo 18. Recursos para la Atención de Niñas, Niños y Adolescentes del PEF 2026, en el Presupuesto de Egresos de la Federación se establecerá, dentro del Ramo 25 "Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos", el monto que se destinará al otorgamiento de becas para la población atendida por la AEFCM. Dichos recursos se asignarán en el Capítulo 4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas", mediante el programa presupuestario U001 "Becas para la Población Atendida por el Sector Educativo".

En este sentido y con el objeto de dar transparencia se emite la *"Guía para la Operación del Programa de Becas para Alumnos de Escuelas Públicas de Educación Primaria y Secundaria en la Ciudad de México 2026"*, misma que es revisada, validada y autorizada en su conjunto por los niveles educativos de primaria y secundaria de la AEFCM. Por su parte, la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Transparencia de la AEFCM, emite su dictamen jurídico, de conformidad con sus funciones previstas en el Manual de Organización General de la Autoridad Educativa Federal de la Ciudad de México.

3. DIAGNÓSTICO DEL PROBLEMA PÚBLICO

En la Ciudad de México persisten condiciones de vulnerabilidad económica y social que afectan la permanencia y conclusión oportuna de los estudios de niñas, niños y adolescentes inscritos en escuelas públicas de educación primaria y secundaria adscritas a la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México (AEFCM). Estas condiciones incrementan el riesgo de rezago educativo, ausentismo y abandono escolar, particularmente entre estudiantes que enfrentan desventajas económicas, familiares, sociales o comunitarias.

Si bien durante los últimos años la Ciudad de México ha registrado una tendencia de disminución en el abandono escolar, éste continúa representando un desafío para la garantía plena del derecho a la educación. De acuerdo con las estadísticas educativas más recientes, en el ciclo escolar 2023-2024 la tasa de abandono escolar en la Ciudad de México se ubicó en 0.7% en educación primaria y en 2.5% en educación secundaria¹. Estas cifras evidencian que aún existen miles de estudiantes cuyas trayectorias educativas enfrentan riesgos de interrupción, particularmente en contextos de vulnerabilidad social y económica.

El abandono escolar constituye un fenómeno multifactorial asociado a diversas circunstancias que limitan la permanencia educativa, entre ellas la insuficiencia de ingresos familiares, las condiciones de pobreza, las situaciones de violencia o desintegración familiar, los problemas de salud, la discapacidad, las barreras para el aprendizaje y la participación, así como otros factores que restringen las oportunidades de desarrollo de las niñas, niños y adolescentes. Si bien el Programa no puede, por sí mismo, resolver el conjunto de determinantes estructurales que originan estas problemáticas, sí contribuye a reducir algunos de los factores de riesgo que inciden directamente en la continuidad educativa de la población estudiantil.

La situación económica y social de la Ciudad de México continúa representando un desafío para la permanencia escolar de la niñez y la adolescencia. De acuerdo con las mediciones más recientes del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México (Evalúa CDMX), en 2024 el 54.7% de la población de la Ciudad de México se encontraba en situación de pobreza multidimensional². Esta condición implica la coexistencia de carencias económicas y sociales que afectan de manera diferenciada a los hogares con niñas, niños y adolescentes, limitando las posibilidades de destinar recursos suficientes para garantizar su permanencia y conclusión de la educación básica.

Los objetivos nacionales en materia educativa se orientan a consolidar un sistema educativo incluyente, humanista, equitativo y centrado en el bienestar integral de las personas estudiantes, mediante acciones que contribuyan a disminuir las desigualdades, fortalecer la justicia social y garantizar que ninguna niña, niño o adolescente vea interrumpida su trayectoria educativa por condiciones de vulnerabilidad. En este sentido, el Programa se alinea con los objetivos estratégicos en materia de educación básica establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030, particularmente aquellos orientados a garantizar el acceso, permanencia y conclusión de los estudios en condiciones de equidad, inclusión y justicia social, contribuyendo a la reducción de las brechas educativas asociadas a factores de riesgo y fortaleciendo las acciones dirigidas a prevenir el abandono escolar y favorecer la continuidad de las trayectorias educativas de niñas, niños y adolescentes.

Las condiciones de vulnerabilidad que atiende el Programa corresponden a grupos de estudiantes que enfrentan mayores barreras para la permanencia y conclusión de su educación básica. Entre ellos se encuentran estudiantes indígenas o migrantes; con discapacidad, neurodivergencias, dificultades severas de comunicación, conducta o aprendizaje, o con alguna condición de salud que afecte su trayectoria educativa; en situación de orfandad, abandono familiar o que habitan en casas hogar; integrantes de hogares monoparentales; cuyos

¹ Datos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) disponibles en:

https://www.inegi.org.mx/app/tabulados/interactivos/?pxq=Educacion_Educacion_11_c6aa7c65-4d89-4eaf-972e-431727fc686d

² Datos del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México (Evalúa CDMX) disponibles en:

<https://www.evalua.cdmx.gob.mx/medicion-de-la-pobreza-desigualdad-e-indice-de-desarrollo-social/medicion-de-la-pobreza-2018-2024>

hogares presentan condiciones de pobreza económica e ingresos limitados; incorporados al Programa “Sigamos Aprendiendo... en el Hospital”; así como estudiantes reconocidos como víctimas mediante resolución judicial. Estas circunstancias generan desventajas acumuladas que incrementan el riesgo de rezago, inasistencia o abandono escolar y justifican la implementación de acciones focalizadas orientadas a garantizar la continuidad de sus estudios.

Por ello, el Programa focaliza su atención en estudiantes de entre 6 y hasta 15 años inscritos en escuelas públicas de educación primaria y secundaria y hasta 16 años en telesecundaria en la Ciudad de México, que se encuentren en situación de vulnerabilidad y riesgo de abandono escolar. Lo anterior responde a un enfoque de atención prioritaria dirigido a los grupos que enfrentan Barreras para el Aprendizaje y la Participación (BAP), a fin de contribuir a la reducción de brechas de aprendizaje y de oportunidades educativas mediante una intervención complementaria a otras acciones gubernamentales de carácter universal.

4. OBJETIVOS

4.1 General

Contribuir, en un esquema de equidad, para que estudiantes de educación primaria y secundaria reciban una beca que apoye la permanencia y conclusión de sus estudios, durante el ejercicio fiscal 2026.

4.2 Específicos

- Otorgar apoyos económicos a estudiantes de educación primaria y secundaria inscritos en las escuelas públicas adscritas a la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, con el propósito de contribuir a su permanencia, continuidad y conclusión oportuna de la educación básica, mediante la atención de factores de riesgo social y educativo asociados al abandono escolar.
- Identificar, a través de las Comunidades de Transformación de la Enseñanza de las escuelas públicas adscritas a la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, a niñas, niños y adolescentes de la población objetivo expresados en el numeral 5.2.
- Contribuir al ejercicio efectivo del derecho a una educación equitativa, inclusiva e intercultural, mediante un apoyo económico complementario a otros esquemas federales de bienestar educativo, dirigido a estudiantes establecidos en la población objetivo de esta Guía.

5. DIRECTRICES

5.1 Cobertura

El Programa de Becas para Alumnos de Escuelas Públicas de Educación Primaria y Secundaria en la Ciudad de México 2026, se dirige a las y los estudiantes de educación primaria y secundaria, inscritos en escuelas públicas adscritas a la AEFCM, que se encuentren en cualquiera de las condiciones de vulnerabilidad contenidas en esta Guía para la Operación del Programa.

5.2 Población Objetivo

Este Programa se orienta a las y los estudiantes de entre 6 y hasta 15 años de edad (para telesecundaria hasta 16 años) inscritos en escuelas públicas de educación primaria y secundaria de la Ciudad de México que se encuentran en situación de vulnerabilidad y pobreza económica, y que presentan riesgo de abandonar sus estudios.

- A. Estudiantes** indígenas, migrantes o que vivan de manera temporal o permanente en la Ciudad de México.
- B. Estudiantes** con discapacidad y/o alguna otra condición, o neurodivergencias y que presentan dificultades severas de comunicación, conducta o aprendizaje, así como otra condición de salud.
- C. Estudiantes** en situación de orfandad o abandono familiar, que vivan con algún familiar o en una casa hogar.
- D. Estudiantes** de hogares monoparentales (que vivan y dependan económicamente de la madre, padre o tutores).
- E. Estudiantes** que se encuentren en condición de vulnerabilidad socioeconómica, pertenecientes a hogares cuyo ingreso mensual per cápita sea igual o inferior a \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.), considerando como referencia la Línea de Pobreza por Ingresos en zonas urbanas determinada por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL)³, o la instancia que en el ámbito de sus atribuciones la sustituya.
- F. Estudiantes** del Programa “Sigamos Aprendiendo... en el Hospital” del nivel primaria y secundaria.
- G. Estudiantes** que, mediante ordenamientos jurisdiccionales o resolución de instancia competente, en términos de la Ley General de Víctimas hayan sido reconocidos como víctimas.

La población objetivo comprende a las y los estudiantes que cursan su educación en los distintos servicios educativos atendidos por la AEFCM, entre los que se encuentran educación especial, educación indígena, telesecundarias, internados y escuelas de participación social, quienes podrán ser considerados para el otorgamiento de la beca conforme a los criterios de elegibilidad establecidos en el Programa.

5.3 Comunidades de Transformación de la Enseñanza (CTE), antes Consejo Técnico Escolar

Con base en los Lineamientos para la organización y funcionamiento de las Comunidades de Transformación de la Enseñanza (CTE), antes Consejos Técnicos Escolares, las CTE están integradas por el Directivo y el personal docente de cada escuela, es el órgano encargado de planear y ejecutar decisiones para que el centro escolar cumpla satisfactoriamente su misión. Constituye la máxima autoridad en el plantel educativo el cual toma las decisiones correspondientes para resolver cualquier controversia presentada con la renovación de las becas.

³ Datos del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) disponibles en: <https://www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Paginas/Lineas-de-Pobreza-por-Ingresos.aspx>

5.4 Personas beneficiarias

Las y los estudiantes que se encuentren en alguna de las condiciones de vulnerabilidad señaladas en el numeral 5.2 “Población Objetivo” de la presente Guía para la Operación del Programa, que cumplan con los requisitos estipulados que a continuación se mencionan:

5.4.1 Requisitos para la asignación y renovación

5.4.1.1 Para la asignación

- Ser estudiante inscrito entre 6 y hasta 15 años, (para telesecundaria hasta 16 años) en una escuela pública de educación primaria y secundaria en la Ciudad de México.
- Presentar comprobante de ingresos de la madre, padre de familia o persona tutora o, en su caso, carta bajo protesta de decir verdad en la que se manifieste que el ingreso mensual per cápita del hogar es igual o inferior a \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.), monto establecido como referencia de vulnerabilidad económica con base en la Línea de Pobreza por Ingresos en zonas urbanas determinada por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL)⁴. La documentación correspondiente deberá entregarse al momento de recibir la tarjeta bancaria, con la finalidad de que el plantel educativo la integre y resguarde en el expediente de la persona beneficiaria.
- Presentar formato INS-10. “*Solicitud de Inscripción o Reinscripción*” (comprobante de confirmación de Inscripción o Reinscripción), del ciclo escolar en curso, debidamente requisitado, **con la información actualizada** y registrada en el Sistema Integral de Información Escolar en Web (SIIEWeb); es fundamental para generar las tarjetas bancarias correspondientes a las y los estudiantes becarios y vinculadas a las madres, padres de familia o personas tutoras, quienes deben contar con la identificación oficial expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE) o cualquiera de los documentos de identificación aceptados por la institución bancaria enunciados en el Anexo IX para la correcta emisión de la tarjeta bancaria y cobro.

En el caso de estudiantes reconocidos con la calidad de víctima, atendiendo al principio de no revictimización, las autoridades brindarán las facilidades en los trámites y llenado de formatos correspondientes.

- Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) de la madre, padre de familia o persona tutora responsable de la cuenta bancaria. En caso de que no cuente con el documento, se deberá orientar a la madre, padre de familia o tutores, para que acudan a tramitarla al Módulo de atención ciudadana del Registro Nacional de Población (RENAPO), ubicado en Londres 102, Juárez, Cuauhtémoc, 06600 Ciudad de México, CDMX, o llamar al teléfono 800 911 1111.

Directorio de módulos de atención:

<https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/937605/CiudaddeMexico.pdf>

- Elaborar un escrito libre de solicitud de beca (ANEXO II), expresando la necesidad de que la o el estudiante cuente con una beca; en este escrito la madre, padre o tutores, debe expresar bajo protesta de decir verdad que su hija(o) no cuenta con otro tipo de beca o apoyo económico de esta naturaleza, en cualquier dependencia o entidad.
- Preferentemente, la o el estudiante, en compañía de la madre, padre o tutores debe llenar la hoja de asignación de beca (ANEXO I), quien al ser aceptada(o) como becaria(o), firmará la misma y se le entregará el talón desprendible.

⁴ Datos del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) disponibles en: <https://www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Paginas/Lineas-de-Pobreza-por-Ingresos.aspx>

- No ser beneficiario de algún otro apoyo económico de esta naturaleza en cualquier dependencia del gobierno federal, cuyos objetivos específicos, componentes de atención y requisitos para la asignación y renovación sean similares a los del presente Programa. No se considerará duplicidad la recepción simultánea de apoyos federales de cobertura universal dirigidos al ingreso familiar general, siempre y cuando el solicitante cumpla con los criterios de focalización por vulnerabilidad local establecidos en esta Guía. Quedan exceptuados de cualquier restricción las y los estudiantes que estén reconocidos como víctimas, en términos de lo dispuesto en la normativa aplicable.

5.4.1.2 Para la renovación

- Continuar inscrito (estudiante entre 7 y hasta los 15 años, para telesecundaria hasta 16 años) en una escuela pública de educación primaria y secundaria en la Ciudad de México.
- Presentar el formato INS-10 "Solicitud de Inscripción o Reinscripción" (comprobante de inscripción o reinscripción) correspondiente al ciclo escolar vigente, debidamente requisitado y con la información actualizada en el Sistema Integral de Información Escolar en Web (SIIEWeb).

En el caso de las y los estudiantes beneficiarios que renueven la beca y hayan egresado de 6.º grado de primaria o de 3.er grado de secundaria, deberán presentar el formato INS-10 correspondiente al ciclo escolar anterior, según corresponda.

La información contenida en este formato permitirá registrar correctamente el nombre de la madre, padre o persona tutora responsable de la o el estudiante, dato indispensable para la emisión de la tarjeta bancaria. Asimismo, la persona registrada deberá contar con una identificación oficial vigente (INE), la cual podrá ser requerida para realizar aclaraciones o, en su caso, solicitar la reposición de la tarjeta bancaria ante la institución bancaria.

En el caso de estudiantes reconocidos con la calidad de víctima, atendiendo al principio de no revictimización, las autoridades brindarán las facilidades en los trámites y llenado de formatos correspondientes.

- Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP). En caso de que el estudiante renovante a la beca no cuente con el documento se deberá orientar a la madre, padre de familia o tutores para que acudan a tramitarla al Módulo de atención ciudadana del Registro Nacional de Población (RENAPO), ubicado en Dinamarca 84, planta baja, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, o llamar al teléfono 800 911 1111.

Directorio de módulos de atención (ver página 19. Directorio de módulos de atención. (Checar que siga siendo esa página en la versión final del documento) en la siguiente dirección electrónica:

<https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/937605/CiudaddeMexico.pdf>

- No ser persona beneficiaria de algún otro apoyo económico de esta naturaleza en cualquier dependencia del gobierno federal, cuyos objetivos específicos, componentes de atención y requisitos para la asignación y renovación sean similares a los del presente Programa. No se considerará duplicidad la recepción simultánea de apoyos federales de cobertura universal dirigidos al ingreso familiar general, siempre y cuando el solicitante cumpla con los criterios de focalización por vulnerabilidad local establecidos en esta Guía.
- Preferentemente haber aprobado el ciclo escolar anterior.
- Comprometerse a asistir regularmente a clases, mejorar las calificaciones para tener mayores posibilidades de continuar satisfactoriamente sus trayectos formativos.

5.4.2 Criterios de selección, asignación, renovación e integración del expediente por ejercicio fiscal

5.4.2.1 Criterios de selección

La selección de becarias(os) se realizará durante el periodo de septiembre - noviembre del ejercicio fiscal vigente, a través de la sesión que lleve a cabo las Comunidades de Transformación de la Enseñanza (CTE), antes Consejo Técnico Escolar, siempre y cuando exista la disponibilidad presupuestal para la asignación correspondiente de becas, una vez que se haya emitido la Guía para la Operación.

1. A partir del vínculo educativo que las y los docentes han establecido con sus estudiantes, las maestras y maestros de grupo de educación primaria, así como las y los docentes tutores de educación secundaria en la Ciudad de México podrán proponer como candidatos para recibir una beca a las y los estudiantes que se encuentren en alguna de las situaciones de vulnerabilidad establecidas en el punto 5.2 Población Objetivo de la presente Guía para la Operación.

5.4.2.2 Criterios de asignación

1. El plantel recibirá el material para la asignación (Guía para la Operación del Programa de Becas).
2. La Comunidad de Transformación de la Enseñanza (CTE), antes Consejo Técnico Escolar se reunirá durante el periodo de junio - noviembre del ejercicio fiscal vigente; en dicha reunión el Directivo o responsable del Plantel dará a conocer la Guía para la Operación del Programa vigente.
3. La propuesta de estudiantes se integrará en una lista que la o el Directivo de la escuela someterá a consideración de la Comunidad de Transformación de la Enseñanza (CTE), antes Consejo Técnico Escolar para seleccionar a los nuevos becarios considerando los siguientes aspectos:
 - a. Analizará las propuestas, con el objeto de seleccionar a las y los estudiantes y dar prioridad a aquellos que cumplan con los requisitos establecidos en las condiciones de los numerales 5.2 (Población Objetivo), 5.4.1.1 (Para la asignación) y 5.4.2.2 (Criterios de asignación), de la presente Guía para la Operación.
 - b. Las calificaciones de las y los estudiantes no serán un factor definitivo en la selección de las y los becarios.
 - c. Se podrá asignar la beca sin necesidad de ser estudiante regular, tomando en cuenta que dichos estudiantes cumplan con los requisitos establecidos en las condiciones de los numerales 5.2 (Población Objetivo), 5.4.1.1 (Para la asignación) y 5.4.2.2 (Criterios de asignación), de la presente Guía para la Operación.
 - d. Para considerar casos excepcionales, la Comunidad de Transformación de la Enseñanza (CTE), antes Consejo Técnico Escolar, emitirá un oficio en donde se justifique plenamente la asignación de la beca y lo anexará al Acta Circunstanciada correspondiente.
4. La Comunidad de Transformación de la Enseñanza (CTE), antes Consejo Técnico Escolar revisará y verificará que todas las propuestas presentadas cumplan con los requisitos establecidos en la presente Guía para la Operación.
5. El Directivo o responsable del plantel ingresará al Sistema de Padrón Único de Becarios (SIPAB), ubicado en la página web http://www2.sep.df.gob.mx/inicio_sesion/index.jsp, con la clave que previamente le haya sido otorgada por el nivel y/o servicio educativo a las y los estudiantes aceptados por la Comunidad de Transformación de la Enseñanza (CTE), antes Consejo Técnico Escolar, con el fin de obtener el Acta

circunstanciada de la Comunidad de Transformación de la Enseñanza (CTE), antes Consejo Técnico Escolar (ANEXO III), que será firmada por todos los participantes.

6. El número de nuevas becas que se otorgarán será determinado por la AEFCM, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria del Programa de Becas asignada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la focalización de los apoyos que, para tal efecto, realicen la Dirección General de Operación de Servicios Educativos (DGOSE) y la Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio (DGENAM).

Se sugiere que los niveles educativos adscritos a la DGOSE y a la DGENAM a través de las personas enlaces del programa de becas, deberán considerar como un elemento de priorización la focalización de estudiantes inscritos en planteles ubicados en zonas con mayores condiciones de vulnerabilidad socioeconómica.

Como referencia para dicha focalización, podrá consultarse la información relativa a los polígonos de pobreza y al índice de marginación de las escuelas públicas de la Ciudad de México, disponible en el siguiente enlace:

<https://datos.cdmx.gob.mx/dataset/grado-de-marginalidad-y-violencia-urbana-por-colonia-en-la-ciudad-de-mexico/resource/7c6f5143-39db-43bd-80e0-8474d0a1e1e2>

Este índice clasifica a los planteles conforme a las categorías de **Muy bajo, Bajo, Medio, Alto y Muy alto**, lo que permite identificar contextos territoriales con mayores niveles de marginación y orientar la asignación del apoyo hacia la población estudiantil que más lo requiere.

7. El Directivo o responsable del plantel, una vez formalizada la aceptación a través del Acta circunstanciada, informará a las madres, los padres de familia o personas tutoras, sobre los derechos y obligaciones de las y los becarios y los motivos de cancelación de la beca (ANEXO VII).
8. Para llevar a cabo la realización del pago, el Directivo o responsable del plantel validará los registros con la información de las y los estudiantes que arroja el Sistema de Padrón Único de Becarios (SIPAB), ubicado en la página web: http://www2.sepdf.gob.mx/inicio_sesion/index.jsp, al cual ingresará con la clave que previamente le haya sido otorgada por el nivel y/o servicio educativo que le corresponda y a quien le entregará los resultados derivados de la validación.
9. El Directivo o responsable del plantel vigilará que los datos contenidos en el formato INS-10. Solicitud de Inscripción o Reinscripción del ciclo escolar en curso, que genera el Sistema Integral de Información Escolar en Web (SIIWeb), se encuentren debidamente actualizados ante el plantel educativo; en particular los datos de la madre, padre o tutores responsables de la o el estudiante becario, como son el nombre completo, CURP, dirección, número telefónico, correo electrónico. Asimismo, deberán contar con credencial para votar del INE vigente, ya que será el medio mediante el cual se acrediten ante la Institución Bancaria correspondiente para el buen cobro de la beca.
10. Para la generación de la cuenta bancaria y la tarjeta correspondiente, se tomará como referencia el primer registro de madre, padre o persona tutora que aparezca en el formato INS-10 Solicitud de Inscripción o Reinscripción del ciclo escolar en curso. Por tal motivo, dicho formato deberá encontrarse debidamente actualizado, para estos efectos, se considerará en primer término el registro de la madre; en caso de no encontrarse, se tomará el registro del padre; y, de no existir registro de ninguno de ellos, se considerará el registro de la persona tutora.

5.4.2.3 Criterios de renovación

1. Se renovará la beca automáticamente a los becarios que cumplan con los requisitos estipulados en las condiciones establecidas en los numerales 5.2 (Población Objetivo), 5.4.1.2 (Para la renovación) y 5.4.2.3 (Criterios de renovación) de la presente Guía para la Operación, aun cuando la o el estudiante no sea promovido de grado.
2. Para los casos excepcionales de renovación de becas, mismos que serán definidos por el Directivo o responsable del plantel o nivel educativo correspondiente, será suficiente con que éste mismo lo justifique mediante oficio exponiendo el o los motivos correspondientes; dicho oficio deberá anexarse en el apartado de la o del estudiante correspondiente al expediente de becas.
3. Si se presentan casos en los que el Directivo o responsable del plantel considera pertinente cancelar la beca del ejercicio fiscal 2026 (por otros motivos a los que se establecen en el punto 5.6.3 Cancelación de la beca, de la presente Guía para la Operación), se deberá someter a consideración de la Comunidad de Transformación de la Enseñanza (CTE), antes Consejo Técnico Escolar, en sesión extraordinaria o plantear la situación justificada de manera específica en las sesiones en las que periódicamente se reúne. En caso de que se decida cancelar la beca, la Comunidad deberá emitir el oficio correspondiente y se deberá señalar los motivos de la cancelación. Dicho escrito deberá ser enviado al nivel y/o servicio educativo correspondiente y con copia a la Dirección de Administración Escolar (DAE), para determinar la procedencia de los casos.
4. Será responsabilidad del personal Directivo o Responsable del plantel llevar a cabo las siguientes acciones de validación:
 - Para el pago, el Directivo o responsable del plantel o del nivel educativo localizará a las y los estudiantes renovantes registrados en el Sistema de Padrón Único de Becarios (SIPAB), ubicado en la página web http://www2.sep.df.gob.mx/inicio_sesion/index.jsp, con la clave que previamente le fue otorgada por el Nivel y/o Servicio Educativo.
 - En el caso de que no se ubicaran algunos estudiantes becarios en la base de datos proporcionada, el Directivo del plantel, responsable del plantel o nivel educativo lo hará del conocimiento a la brevedad y se emitirá una relación de éstos, misma que será presentada al enlace de becas de cada nivel educativo y con copia a la Dirección de Administración Escolar (DAE), durante el periodo establecido a fin de que se esté en posibilidad de solicitar la emisión de la tarjeta bancaria para el pago correspondiente y no se perjudique al estudiante beneficiado en el periodo respectivo, siempre que dicho trámite se realice durante el proceso de pago en las fechas establecidas por la DAE del ciclo escolar vigente y dentro del ejercicio fiscal 2026.
 - El Directivo o responsable del plantel vigilará que los datos contenidos en el formato INS-10. Solicitud de Inscripción o Reinscripción del ciclo escolar en curso, que genera el Sistema Integral de Información Escolar en Web (SIIEWeb), se encuentren debidamente actualizados en particular, los datos de la madre, padre de familia o tutores capturados mediante la CURP, responsables de las y los estudiantes becarios ante el plantel educativo, los cuales deben contar con credencial para votar del INE vigente, ya que serán los que acrediten ante la Institución bancaria correspondiente para el buen cobro de la beca.
 - Según corresponda, en los casos de las y los estudiantes renovantes egresados de 6° grado de educación primaria y de 3er. grado de educación secundaria, deben contar con formato INS-10. Solicitud de Inscripción o Reinscripción debidamente actualizado correspondiente al ciclo escolar inmediato anterior con la finalidad de recibir en el plantel de egreso, el pago único correspondiente al ejercicio fiscal 2026.
 - Para la generación de la cuenta bancaria y la tarjeta correspondiente, se tomará como referencia el primer registro madre, padre o persona tutora que aparezca en el formato INS-10 Solicitud de Inscripción o Reinscripción del ciclo escolar en curso. Por tal motivo, dicho formato deberá encontrarse debidamente actualizado. Para estos efectos, se considerará en primer término el registro de la madre; en caso de no encontrarse, se tomará el registro del padre; y, de no existir registro de ninguno de ellos, se considerará el registro de la persona tutora.

5.4.2.4 Integración del expediente del ejercicio fiscal vigente

El Directivo o responsable del plantel, integrará y resguardará el expediente que contenga la documentación de las y los estudiantes beneficiados, mismo que tiene como propósito contar con los elementos comprobatorios del recurso entregado, lo cual se llevará a cabo por cada ejercicio fiscal.

Se integrará un expediente para todos los becados por escuela, sugiriendo contenga los siguientes documentos:

Primer apartado del expediente.

Para las asignaciones (otorgamiento de beca), siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal:

- Fotocopia del Acta circunstanciada de la Comunidad de Transformación de la Enseñanza (CTE), antes Consejo Técnico Escolar (ANEXO III) generada por el SIPAB, en el caso de la información de las y los estudiantes que no se puedan cargar en el sistema, verificar el motivo y realizar las acciones que permitan registrarlo en el documento probatorio; y la relación de estudiantes asignados para el programa de becas (ANEXO V).
- Escrito libre de solicitud de beca (ANEXO II).
- Fotocopia del comprobante de ingresos, o carta bajo protesta de decir verdad de los ingresos percibidos de la madre, padre o tutores.
- Formato INS-10, Solicitud de Inscripción o Reinscripción del ciclo escolar en curso, debidamente requisitado (Talón de confirmación de Inscripción o Reinscripción).
- Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) de la o del estudiante becario y de la madre, padre de familia o persona tutora. En caso de que no cuenten con el documento se deberá orientar a la madre, padre de familia o tutores, para que acudan a tramitarla al Módulo de atención ciudadana, ubicado en Londres 102, Juárez, Cuauhtémoc, 06600 Ciudad de México, CDMX, o llamar al teléfono 800 911 1111.
Directorio de módulos de atención:
<https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/937605/CiudaddeMexico.pdf>
- Circular Beca requisitada (ANEXO VI).
- Fotocopia del comprobante de la entrega de la tarjeta bancaria a estudiantes de nueva asignación.

Segundo apartado del expediente.

Apartado para las renovaciones de la beca:

- Fotocopia del comprobante de la entrega de la tarjeta bancaria para cobro de las y los estudiantes becarios correspondientes.
- Formato INS-10, Solicitud de Inscripción o Reinscripción del ciclo escolar en curso, debidamente requisitado y (Talón de confirmación de Inscripción o Reinscripción).
- Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) de la o del estudiante becario y de la madre, padre de familia o persona tutora. En caso de que no cuenten con el documento se deberá orientar a la madre, padre de familia o tutores para que acudan a tramitarla al Módulo de atención ciudadana, ubicado en Londres 102, Juárez, Cuauhtémoc, 06600 Ciudad de México, CDMX, o llamar al teléfono 800 911 1111.

Directorio de módulos de atención:

<https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/937605/CiudaddeMexico.pdf>

5.5 Características del apoyo

La beca se asigna a las y los estudiantes que hayan cumplido con los requisitos establecidos en los numerales 5.4.1 (Requisitos para la asignación y renovación) y 5.4.2 (Criterios de selección, asignación, renovación e

integración del expediente por ejercicio fiscal) de la presente Guía para la Operación y tendrá vigencia durante el presente proceso.

- Se proporcionará **un solo pago anual** en el período septiembre-diciembre del ejercicio fiscal 2026 por la cantidad de \$2,800.00 (Dos mil ochocientos pesos 00/100 M.N.), para estudiantes beneficiarios de Educación Especial, Primaria y Secundaria.
- El presupuesto del programa destinado para el pago de las becas del Programa U001 “Programa de Becas atendidas por el sector educativo” se encuentra sujeto a la disponibilidad presupuestaria, de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación⁵ para el ejercicio fiscal 2026; en ese sentido, el monto de la beca podrá ser ajustado en cada ejercicio fiscal, en función de la disponibilidad presupuestaria, con el propósito de garantizar la cobertura equitativa de la totalidad de las y los alumnos becarios.
- Es importante señalar que el recurso de este programa se realiza mediante el capítulo de gasto 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas en específico por la partida 43901 “Subsidios para capacitación y becas”.

5.5.1 Pago de Beca

La AEFCM realizará la instrucción para que **BBVA MÉXICO, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA MÉXICO (BBVA México)** ponga a disposición de la persona beneficiaria mediante la tarjeta bancaria asignada, el monto total de dinero que podrá ser retirado en cajeros automáticos de dicha institución bancaria*, lo cual se llevará a cabo mediante el siguiente mecanismo:

1. Realizar la comunicación con las madres, padres de familia o personas tutoras de las y los estudiantes becarios e indicar el día y la hora en la que deberán asistir al plantel educativo a recoger la tarjeta para el cobro de la beca.
2. Previó a la entrega de la beca, hacer del conocimiento de las madres, padres de familia o personas tutoras de los derechos y obligaciones que adquieren, así como de los motivos que serán causa de la cancelación de la beca.
3. La madre, padre de familia o tutores en compañía de la o el estudiante beneficiario recibirá una beca por un importe de **\$2,800.00 (DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS 00/100 M.N.)** para Educación Primaria y Secundaria.
4. A la madre, padre de familia o personas tutoras de más de un estudiante becario del programa, se le indicarán las instrucciones especiales y excepcionales para el cobro de los apoyos que le correspondan.
5. En el original del acuse de entrega de la tarjeta bancaria se deberá recabar el nombre completo, fecha y firma de la madre, padre de familia o tutor, número telefónico y correo electrónico; así como copia de la credencial para votar del INE y exhibir su original para cotejo, de conformidad a la información que obra en el expediente de cada estudiante. El estudiante becario deberá plasmar su nombre escrito por ella o él mismo.
6. **La madre, padre de familia o persona tutora deberá ratificar y firmar en el comprobante de entrega de la tarjeta bancaria que está enterada (o) de que deberá realizar el cobro a la brevedad posible a partir de su recepción.**
7. Escribir nombre, firma y cargo del Directivo o la persona responsable del plantel en el acuse de entrega de la tarjeta bancaria, así como estampar el sello oficial del plantel.
8. El acuse de entrega de la tarjeta bancaria se quedará a resguardo del Directivo para su posterior comprobación ante la DAE y las áreas fiscalizadoras.

⁵ Presupuesto de Egresos de la Federación Ejercicio Fiscal 2026,

https://www.ppef.hacienda.gob.mx/work/models/PP3F2609/PPEF2026/Fiw326fP/paquete/egresos/Proyecto_Decreto.pdf

***Aviso Importante:** El pago de la beca no está condicionada a la contratación de algún producto o servicio adicional a la tarjeta entregada por la AEFCM. Las personas beneficiarias podrán recibir el pago a través de los medios establecidos en el programa.

La Institución bancaria no podrá exigir ni condicionar a las madres, padres de familia o personas tutoras la contratación de productos o servicios para el cobro de la beca. En caso de que esto ocurra, tienen derecho a denunciarlo o reportarlo al correo electrónico de la AEFCM contraloría.social@aefcm.gob.mx; a la línea BBVA teléfono 55 5226 2663; a la Unidad Especializada BBVA teléfono 55 1998 8039 correo une.mx@bbva.com; y a la CONDUSEF para recibir asesoría y orientación asesoria@condusef.gob.mx o solicitar defensoría legal gratuita solicitud.def@condusef.gob.mx y al teléfono 55 5340 -0999.

5.5.2 Método de dispersión de pago

La cuenta que se abre para la madre, padre de familia o persona tutora se denomina **Cuenta Contigo Bancomer**, bajo el subproducto 0250 y tarifa 0003 de gratuidad.

Proceso de activación de tarjeta:

Se le entregará a la persona beneficiaria un sobre donde vendrá su plástico y número confidencial provisional. Para activar la tarjeta será necesario ingresar el plástico en algún cajero automático de BBVA México, y realizar el cambio de NIP que deberá tener las siguientes condiciones: 4 dígitos; no números consecutivos (Ej. 2378); no números repetidos (Ej. 2233).

En este proceso es importante tener en cuenta lo siguiente:

Bloqueo o reimpresión de NIP por olvido:

Aplica en los siguientes casos:

1. La persona beneficiaria realizó cambio de NIP pero no lo recuerda.
2. Al intentar activar su tarjeta y cambiar su NIP, pone uno inválido más de 3 ocasiones y se bloquea el NIP.
3. Teclea incorrectamente su NIP en 3 ocasiones.

En caso de bloqueo, pérdida u olvido del número confidencial de la tarjeta bancaria entregada, la persona beneficiaria deberá acudir a cualquier sucursal bancaria de BBVA México para solicitar una reimpresión de su NIP, para lo cual será canalizado a tomar un turno para ser atendido por algún ejecutivo de cuenta, quién le solicitará el plástico y su INE, actualizará sus datos y le dará una autorización para que en ventanilla le entreguen en un sobre su número confidencial.

Identificaciones oficiales:

En caso de que la persona beneficiaria requiera realizar algún trámite que implique ser atendido en sucursal, deberá presentar la credencial de elector vigente, sin tachaduras ni enmendaduras. Las personas beneficiarias que no cuenten con la credencial del INE, deberán presentar dos identificaciones autorizadas por la Institución bancaria (ANEXO IX).

Personas Beneficiarias en caso de fallecimiento:

En aquellos casos fortuitos en los que el titular de la tarjeta pierda la vida y la cuenta no tenga registrado una persona beneficiaria, podrá realizar la reclamación de los recursos algún beneficiario legal (hijas o hijos mayores de edad, cónyuge o madres o padres) en cualquier sucursal de BBVA México, donde le solicitarán documentación de la persona fallecida titular de la cuenta, y de la persona que solicita el recurso.

La cuenta bancaria se cancelará siguiendo el procedimiento que se dará a conocer el día en que se entregue la tarjeta bancaria. Por ello, tanto la cuenta como la tarjeta deberán estar canceladas a más tardar el 31 de marzo de 2027. Al recibir la beca, la madre, el padre de familia o la persona tutora aceptará este procedimiento de cancelación y deberá asegurarse de que la cuenta no tenga saldo al 31 de diciembre de 2026. **El no retirar la**

totalidad del monto y no atender el procedimiento para la cancelación de la beca será considerado causa de no otorgamiento de la misma para ciclos escolares subsecuentes, conforme a lo establecido en el numeral 5.6.3 “Cancelación de la beca”.

5.6 Derechos, obligaciones de los becarios y motivos de cancelación de la beca

5.6.1 Derechos

1. Recibir la tarjeta bancaria por concepto del pago de la beca que se encontrará asociada a una cuenta libre de comisiones y contrataciones de servicios denominada Cuenta Contigo Bancomer, para lo cual no será necesario realizar actividades adicionales a las estipuladas en la Guía para la Operación del Programa. No aportar contribuciones o donación alguna a la escuela o compartirla con otros estudiantes.
2. Recibir una tarjeta bancaria en cada ejercicio fiscal dentro del plazo establecido.
3. A la reposición de la tarjeta bancaria, la cual debe ser solicitada ante la institución bancaria dentro del periodo de pago y de conformidad al ejercicio fiscal 2026, dicha reposición generará un costo para la persona beneficiaria de \$169.50 +IVA (ciento sesenta y nueve pesos con cincuenta centavos m.n.). En caso de que la reposición se deba a una falla técnica de la tarjeta, daño o deterioro de la misma, deberán solicitar la baja del plástico en el teléfono 55 5226 2663, posterior a eso, presentando en ventanilla el número de folio y el plástico se elimina el costo de reposición para la persona beneficiaria. Una vez realizada la reposición del plástico y activada la tarjeta en cajero automático, la persona beneficiaria el beneficiario deberá solicitar en ventanilla el retiro por el monto total del saldo disponible en la cuenta.
4. A recibir una copia del contrato ligado a su cuenta bancaria, el cual podrá ser consultado mediante el correo electrónico plasmado en el INS-10 de la alumna o alumno becario, accediendo a la aplicación móvil de BBVA México o mediante la impresión en cualquiera de las sucursales de la Institución Bancaria BBVA México presentando una identificación oficial (INE).

Por lo antes descrito, el trámite correspondiente únicamente se podrá realizar de acuerdo con la calendarización que establezca la DAE y antes del periodo vacacional de diciembre por cierre de los planteles escolares, correspondiente para el periodo de pago 2026, información que se hace del conocimiento mediante oficio remitido a los Directivos y/o Responsables de cada plantel adscritos a los Niveles Educativos de la AEFCM.

5.6.2 Obligaciones

1. Cumplir con los requisitos señalados para la renovación de la beca.
2. Realizar el llenado de la encuesta dirigida a madres, padres de familia o personas tutoras de las y los estudiantes seleccionados como becarios del Programa de Becas para Alumnos de Escuelas Públicas de Educación Primaria y Secundaria en la Ciudad de México, el cual tiene como finalidad evaluar si los apoyos económicos están presentando un impacto en el desempeño escolar de las personas beneficiarias, y si contribuye a la permanencia de las y los estudiantes en la continuidad de sus estudios hasta su conclusión.
3. La madre, padre de familia o persona tutora deberá acudir a la escuela de la o del estudiante beneficiario para recibir una tarjeta bancaria en cada ejercicio fiscal dentro del plazo establecido.
4. La madre, padre de familia o persona tutora deberá registrar en el acuse de entrega de la tarjeta bancaria correspondiente al pago del ejercicio fiscal su nombre completo, fecha, firma, dirección, número telefónico y correo electrónico, así como copia del INE y exhibir su original para cotejo, de conformidad a la información que obra en el expediente del estudiante. La o el estudiante becario deberá plasmar su nombre escrito por ella o él mismo.

5. Una vez que se dé aviso de que las tarjetas ya cuentan con el saldo correspondiente a la beca, y con la finalidad de evitar incidencias en el cobro de la beca, se sugiere realizar el cobro de la totalidad del importe de la beca del pago anual del 2026 en un solo retiro mediante cajero automático de BBVA México a la brevedad posible. Deberá de evitarse el retiro de la beca en otra institución bancaria, tienda de conveniencia, tienda de autoservicio o cualquier otro medio, ya que esto generará un costo extra por la transacción.
6. Es responsabilidad de la madre, padre de familia o tutores anotar su nombre completo y firma (en caso de no saber firmar deberá plasmar su huella dactilar) en el acuse de entrega de la tarjeta bancaria y en la relación de becarios por plantel al momento de la entrega.
7. Cuidar que la tarjeta bancaria no quede inutilizada por las siguientes causas: pérdida de vigencia, destrucción, extravío, robo (situación por la que deberá levantarse un acta ante el ministerio público y presentarla en la institución bancaria), por no presentar las credenciales autorizadas por la institución bancaria o cualquier otra causa imputable al becario.
8. En caso de destrucción, extravío, robo u otra causa atribuible a la persona beneficiaria que haga necesaria la reposición de la tarjeta bancaria, la madre, padre de familia o persona tutora de la persona beneficiaria deberá solicitar a la brevedad la reposición ante la institución bancaria, en un plazo no mayor a tres días naturales contados a partir del día hábil siguiente al evento que motive dicha reposición. Para tal efecto, deberá comunicarse al teléfono 55 5226 2663, donde recibirá atención por parte de la institución bancaria y se le proporcionará un folio, con el cual deberá acudir a una sucursal para concluir el trámite correspondiente. La reposición de la tarjeta genera un costo de \$169.50 (ciento sesenta y nueve pesos con cincuenta centavos M.N.) más IVA, el cual será cubierto por la madre, padre de familia o persona tutora de la persona beneficiaria del programa, a excepción de cualquier daño o desperfecto de origen, conforme a lo establecido en el punto 3 del numeral 5.6.1 Derechos. En los casos de reposición del plástico, una vez activada la tarjeta en cajero automático, la persona beneficiaria deberá solicitar en ventanilla el retiro por el monto total del saldo disponible en la cuenta.
9. Mantener actualizados los datos personales que aparecen en el formato INS-10 conformado por las dos hojas que emite el Sistema "Solicitud de Inscripción o Reinscripción y Talón de confirmación de Inscripción o Reinscripción **del ciclo escolar en curso**, que se encuentra en resguardo del plantel educativo, cuando se presente alguna situación personal que tenga que ver con los datos personales de la o del estudiante becario.
10. Asumir el compromiso de asistir de manera regular a clases, participar activamente en las actividades escolares y fortalecer su proceso de aprendizaje, procurando mejorar su desempeño académico para favorecer la continuidad y conclusión satisfactoria de sus trayectos formativos, en un marco de responsabilidad, esfuerzo y desarrollo integral.

5.6.3 Cancelación de la beca

Serán motivo de cancelación las siguientes causas, mismas que se sustentarán mediante un oficio del Directivo o Responsable del plantel dirigido al Nivel y/o Servicio Educativo, señalando la justificación para tales efectos. Dicho escrito se incorporará al expediente del Programa de Becas del plantel.

Causas:

1. Fallecimiento.
2. Cambio de entidad federativa en la que realiza sus estudios.
3. Ser persona beneficiaria de algún otro apoyo económico de esta naturaleza en cualquier dependencia del gobierno federal, cuyos objetivos específicos, componentes de atención y requisitos para la asignación y renovación sean similares a los del presente Programa. No se considerará duplicidad la recepción simultánea de apoyos federales de cobertura universal dirigidos al ingreso familiar general, siempre y cuando el solicitante cumpla con los criterios de focalización por vulnerabilidad local establecidos en esta Guía.
4. Renuncia a la beca.
5. No presentarse a recoger la tarjeta bancaria, en la escuela en donde está inscrito, dentro de un plazo de **5 (cinco) días naturales** a partir de que se les da aviso en el plantel de que pueden pasar por la misma, de lo

contrario las tarjetas bancarias serán canceladas y el presupuesto se reasignará a otro estudiante en situación de vulnerabilidad.

6. Por no cobrar el importe correspondiente a la beca durante el ejercicio fiscal vigente.
7. Por no acudir a la Institución Bancaria correspondiente a realizar el cobro de la beca, deberá acudir la madre, padre de familia o persona tutora registrada en el plantel como responsable de la o del estudiante beneficiario, de conformidad con el plazo que establezca la DAE para su cobro.
8. Por no tener los datos actualizados los datos de nombre completo, fecha, firma y dirección de la madre, padre de familia o tutor, número telefónico y correo electrónico, así como copia de su credencial para votar del INE en el formato INS-10. *"Solicitud de Inscripción o Reinscripción"* (comprobante de confirmación de Inscripción o Reinscripción), **del ciclo escolar en curso**, debidamente requisitado y registrado en el Sistema Integral de Información Escolar en Web (SIIEWeb).
9. Por no haber continuidad en el cobro de la beca en el ejercicio fiscal anterior.
10. Por solicitar una reposición de la tarjeta bancaria extemporánea y fuera del ejercicio fiscal 2026.
11. Por no haber retirado el monto total de la beca y no seguir el procedimiento para la cancelación de la cuenta.

5.6.4 Compromiso de corresponsabilidad de las madres, padres de familia o personas tutoras en la educación de las y los estudiantes becarios

La Nueva Escuela Mexicana busca la equidad, la excelencia y la mejora continua en la educación y tiene como objetivos el **desarrollo humano integral del educando**, así como **una cultura educativa basada en la corresponsabilidad** mediante el impulso a transformaciones dentro de la escuela y en la comunidad.

En ese sentido, la Nueva Escuela Mexicana ha subrayado la importancia de la participación de las madres, padres de familia y/o personas tutoras en el proceso educativo. De conformidad con lo anterior, el artículo 78 de la Ley General de Educación establece lo siguiente:

*Artículo 78. Las madres y padres de familia o tutores serán corresponsables en el proceso educativo de sus hijas, hijos o pupilos menores de dieciocho años para lo cual, **además de cumplir con su obligación de hacerlos asistir a los servicios educativos, apoyarán su aprendizaje, y revisarán su progreso, desempeño y conducta, velando siempre por su bienestar y desarrollo.** En el ámbito de sus respectivas competencias, las autoridades educativas desarrollarán actividades de información y orientación para las familias de los educandos en relación con prácticas de crianza enmarcadas en el ejercicio de los valores, los derechos de la niñez, buenos hábitos de salud, la importancia de una hidratación saludable, alimentación nutritiva, práctica de la actividad física, disciplina positiva, prevención de la violencia, uso responsable de las tecnologías de la información, comunicación, lectura, conocimiento y aprendizaje digital y **otros temas que permitan a madres y padres de familia o tutores, proporcionar una mejor atención a sus hijas, hijos o pupilos.***

Lo anterior, con el fin de favorecer su implicación en el acompañamiento del desarrollo académico, formativo y socioemocional de las y los estudiantes que adicionalmente favorecerá una convivencia escolar basada en el respeto, la inclusión y el bienestar.

La corresponsabilidad de las familias o personas tutoras es una condición necesaria para la construcción de procesos formativos sólidos en el marco de instituciones educativas participativas, inclusivas, interculturales y pacíficas, que buscan el bienestar y el desarrollo integral de las y los estudiantes.

5.6.5 Estrategias de apoyo para contribuir en los estudios de las y los estudiantes becarios

En concordancia con los principios de la Nueva Escuela Mexicana, resulta fundamental ofrecer apoyos académicos adicionales a estudiantes de primaria y secundaria que reciben becas escolares, ya que muchos de ellos enfrentan contextos que pueden limitar sus oportunidades de aprendizaje. El fortalecimiento de los campos

formativos (Lenguajes, Saberes y Pensamiento Científico, Ética, Naturaleza y Sociedades, y De lo Humano a lo Comunitario) requiere el acceso a recursos educativos que favorezcan el desarrollo de sus capacidades. Se ofrecerán las herramientas pedagógicas y didácticas a las y los docentes, a través de mecanismos para la formación continua, así como acompañar los aprendizajes con plataformas o materiales educativos digitales permite fortalecer el proceso formativo de las y los estudiantes, impulsar el desarrollo de habilidades comunicativas, el pensamiento crítico y creativo, así como fortalecer su autonomía para aprender dentro y fuera del aula.

Las siguientes páginas reúnen recursos educativos digitales diseñados para apoyar el aprendizaje de estudiantes de primaria y secundaria. Estos materiales se alinean con los principios de la Nueva Escuela Mexicana, promoviendo una educación inclusiva, equitativa y centrada en el desarrollo integral de las y los estudiantes. A través de plataformas con contenidos interactivos, ejercicios, videos y materiales didácticos que pueden complementar el trabajo realizado en el aula y brindar herramientas accesibles que contribuyan a la participación activa en su proceso educativo.

- <https://nuevaescuelamexicana.sep.gob.mx/>
- <https://libros.conaliteg.gob.mx/>
- <https://aprende.gob.mx/>
- <https://tripulantes.sep.gob.mx/>
- <https://cnfsiiinafe.conafe.gob.mx/BibliotecaVirtual/>
- https://dgb.cultura.gob.mx/info_dgb.php?id=100

Por otra parte, la AEFCM, ha desarrollado materiales que contribuyen al desarrollo socioemocional de la comunidad educativa. Estas acciones se enmarcan en los principios de la Nueva Escuela Mexicana, que promueve una educación humanista, inclusiva y centrada en el bienestar integral de niñas, niños y adolescentes. Su propósito es favorecer que las y los estudiantes alcancen el máximo desarrollo de sus capacidades a lo largo de su trayectoria escolar, al mismo tiempo que se fortalecen distintas dimensiones de su vida personal, social y comunitaria, brindándoles herramientas que contribuyan a su bienestar y a una convivencia basada en el respeto, la solidaridad y la participación responsable.

A través del micrositio de Cultura de Paz y Convivencia <https://www.aefcm.gob.mx/cultura-de-paz-y-convivencia/> es posible encontrar herramientas y recursos didácticos, dirigidos a las comunidades de educativas, en los siguientes temas:

- Escuelas libres de violencias
 - Acoso escolar y ciberacoso: Estudiantes conviviendo por la paz
- Formación ciudadana:
 - Valores para la inclusión
 - Aprendiendo a ser ciudadanos digitales
 - Salud emocional y uso de redes sociales para estudiantes.
 - ¿Sabes qué es el grooming? Estrategias de prevención para estudiantes.
 - Tips para un uso responsable de la inteligencia artificial en la escuela.
 - Infografías de Ciudadanía digital
 - ¿Habías escuchado hablar de la violencia digital?
 - Inteligencia artificial
 - Tu contacto en internet, ¿es quién dice ser?
 - Entornos digitales seguros

Estos elementos, sumados a los diversos apoyos institucionales que se brindan al estudiantado y a sus familias, contribuyen a la formación de ciudadanas y ciudadanos comprometidos con su comunidad, capaces de participar activamente en la construcción de una sociedad más justa e incluyente. De esta manera, se favorece el desarrollo de los **diez rasgos del perfil de egreso**, los cuales orientan la formación integral de las y los estudiantes de la educación básica, a saber:

1. Reconocen que son ciudadanas y ciudadanos que pueden ejercer su derecho a una vida digna, a decidir sobre su cuerpo, a construir su identidad personal y colectiva, así como a vivir con bienestar y buen trato, en un marco de libertades y responsabilidades con respecto a ellas mismas y ellos mismos, así como con su comunidad.
2. Viven, reconocen y valoran la diversidad étnica, cultural, lingüística, sexual, política, social y de género del país como rasgos que caracterizan a la nación mexicana.
3. Reconocen que mujeres y hombres son personas que gozan de los mismos derechos, con capacidad de acción, autonomía, decisión para vivir una vida digna, libre de violencia y discriminación.
4. Valoran sus potencialidades cognitivas, físicas y afectivas a partir de las cuales pueden mejorar sus capacidades personales y de la comunidad durante las distintas etapas de su vida.
5. Desarrollan una forma de pensar propia que emplean para analizar y hacer juicios argumentados sobre su realidad familiar, escolar, comunitaria, nacional y mundial.
6. Se perciben a sí mismas y a sí mismos como parte de la naturaleza, conscientes del momento que viven en su ciclo de vida y la importancia de entender que el medio ambiente y su vida personal son parte de la misma trama, por lo que entienden la prioridad de relacionar el cuidado de su alimentación, su salud física, mental, sexual y reproductiva con la salud planetaria desde una visión sustentable y compatible.
7. Interpretan fenómenos, hechos y situaciones históricas, culturales, naturales y sociales a partir de temas diversos e indagan para explicarlos con base en razonamientos, modelos, datos e información con fundamentos científicos y saberes comunitarios, de tal manera que les permitan consolidar su autonomía para plantear y resolver problemas complejos considerando el contexto.
8. Interactúan en procesos de diálogo con respeto y aprecio a la diversidad de capacidades, características, condiciones, necesidades, intereses y visiones al trabajar de manera cooperativa. Son capaces de aprender a su ritmo y respetar el de las demás personas, adquieren nuevas capacidades, construyen nuevas relaciones y asumen roles distintos en un proceso de constante cambio.
9. Intercambian ideas, cosmovisiones y perspectivas mediante distintos lenguajes, con el fin de establecer acuerdos en los que se respeten las ideas propias y las de otras y otros. Dominan habilidades de comunicación básica tanto en su lengua materna como en otras lenguas. Aprovechan los recursos y medios de la cultura digital, de manera ética y responsable para comunicarse, así como obtener información, seleccionarla, organizarla, analizarla y evaluarla.
10. Desarrollan el pensamiento crítico que les permita valorar los conocimientos y saberes de las ciencias y humanidades, reconociendo la importancia que tienen la historia y la cultura para examinar críticamente sus propias ideas y el valor de los puntos de vista de las y los demás como elementos centrales para proponer transformaciones en su comunidad desde una perspectiva solidaria.

En el marco de las acciones orientadas para promover ambientes escolares saludables, seguros, inclusivos y propicios para el aprendizaje, la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa, a través de la Dirección de Convivencia, Participación Social y Gestión del Riesgo ha impulsado la elaboración y aplicación de diversos productos, entre los que destacan:

"Vida Saludable". El Micrositio "Vida Saludable" es un espacio interactivo, donde se encontrarán fichas didácticas, videos, infografías, guías y otros materiales educativos diseñados para apoyar tanto la consulta individual como el trabajo en el aula, para desarrollar hábitos físicos, emocionales y sociales que fortalecen las prácticas de autocuidado, la toma de decisiones responsables y el reconocimiento de la salud como un derecho

fundamental. Todo el contenido está enfocado en fortalecer una cultura de bienestar, inclusión y corresponsabilidad, promoviendo el pensamiento crítico y la vinculación con la vida cotidiana.

Fuente: <https://www.aefcm.gob.mx/vida-saludable/>

Cultura de Paz y Convivencia. Este Micrositio es un espacio digital que alberga materiales dirigidos a figuras educativas, familias y estudiantes. Los materiales pedagógicos que contiene conferencias, ciclos y talleres, fichas de trabajo, infografías, con el objetivo de fortalecer la formación y desarrollo de las capacidades de la comunidad educativa enfocadas al desarrollo y construcción de ambientes protectores, inclusivos y humanistas.

Cuenta con dos secciones:

- Escuelas libres de violencia:

Este apartado contiene materiales para prevenir y atender el acoso escolar, el ciber acoso y la violencia sexual en los entornos educativos. Las estrategias que se presentan están dirigidas al personal directivo, docentes, familias y estudiantes. Promueve escuelas más seguras y comprometidas a generar una “Cultura de Paz”.

La información está orientada a la detección de situaciones de riesgo, actuar en forma oportuna y fortalecer el trabajo en comunidad.

- Formación ciudadana:

Está orientado a la construcción de una sociedad justa e incluyente; busca desarrollar un pensamiento crítico que permita reconocer los derechos y responsabilidades para alcanzar una convivencia armónica, empática, solidaria y de respeto los espacios escolares físicos y virtuales.

También incluye información hacia el uso responsable de las tecnologías y redes sociales, prevenir situaciones de riesgo en la Web.

El Micrositio de Cultura de Paz y Convivencia difunde estrategias y acciones que conducen a fortalecer, desarrollar habilidades socioemocionales y poner en práctica la toma de decisiones, prevenir situaciones de riesgo, a partir de generar un pensamiento crítico y reflexivo.

Fuente: <https://www.aefcm.gob.mx/convivencia-cultura-de-paz/>

Cartelera de actividades artísticas y culturales. La Cartelera en mención se difunde mediante una publicación digital, accesible e incluyente, que concentra la oferta de actividades organizadas por la AEFCM y por instancias culturales y gubernamentales, con el propósito de promover el acceso equitativo, la participación y la valoración del arte y la cultura como parte de la formación integral de niñas, niños y adolescentes, así como de fomentar la participación de madres, padres de familia y personas tutoras en experiencias culturales compartidas, garantizando su pertinencia educativa, cultural y territorial, y contribuyendo al fortalecimiento de la convivencia comunitaria y el bienestar socioemocional.

Fuente: <https://www.aefcm.gob.mx/publicaciones-digitales/>

5.6.6 Estrategias para disminuir conductas de riesgo

Por su parte, la **Guía Operativa para la organización y funcionamiento de los servicios de educación básica de escuelas públicas en la Ciudad de México**. Ciclo Escolar 2025-2026, establece en el **2.4 Convivencia saludable y resolución pacífica de conflictos** una serie de estrategias a partir de los procesos participativos en

donde estudiantes y docentes deliberen y establezcan reglas claras que tengan un sentido formativo, favorezcan la autorregulación, reflejen los valores de la comunidad educativa y faciliten la interacción armónica. Además, deben promover el establecimiento de acuerdos para la interacción y el respeto hacia las diferencias, mediante un diálogo asertivo, fomentando en el estudiantado la conformación de un Pacto de Convivencia Escolar que refleje sus valores, necesidades y compromisos y que se mantenga en constante revisión, por lo anterior, se sugiere tomar como referencia los Marcos para la Convivencia Escolar en las Escuelas de Educación Preescolar, Primaria y Secundaria de la Ciudad de México.

Las comunidades escolares pueden construir ambientes respetuosos, inclusivos y seguros, a partir de los Ejes articuladores y principios de la Nueva Escuela Mexicana:

- Equidad e inclusión: valorar y respetar la diversidad de todas y todos.
- Respeto e interculturalidad: reconocer y convivir con diferentes culturas y formas de pensar.
- Trabajo colaborativo: fomentar la cooperación y la ayuda mutua en la comunidad escolar.
- Bienestar y seguridad: cuidar la salud emocional, física y social de cada estudiante.
- Pensamiento crítico y creativo: desarrollar habilidades para tomar decisiones responsables y reflexivas.

5.7 Participantes

5.7.1 Ejecutores

Serán instancias ejecutoras del Programa, en sus diversos ámbitos de responsabilidad, la DGPPEE a través de la DAE, la DGA, la DGENAM, DGOSE por medio de sus respectivas estructuras que coordinan la operación de las escuelas públicas en la Ciudad de México y las Comunidades de Transformación de la Enseñanza (CTE), antes Consejo Técnico Escolar.

Asimismo, la Coordinación Administrativa de la DGPPEE es el área responsable de realizar las gestiones pertinentes ante las instancias correspondientes, así como de la institución bancaria en la que se administran los recursos financieros para el programa.

5.7.2 Instancia normativa

La DGPPEE, a través de la DAE, será la instancia normativa para la operación del Programa y la interpretación de la presente Guía para la Operación; por lo tanto, emitirá los formatos y directrices que en el curso de la operación se estimen pertinentes. Asimismo, la DGPPEE resolverá sobre los casos y aspectos no previstos en este documento de acuerdo con la normatividad vigente.

5.8 Coordinación institucional

La DGPPEE, por conducto de la DAE y con la información proporcionada por el Centro de Desarrollo Informático "Arturo Rosenblueth" (CDIAR), ejecutará el proceso de validación y depuración del padrón bajo las siguientes actividades operativas:

- Confronta Masiva de Datos: Se realizarán cruces informáticos sistemáticos entre los padrones de becarios del SIPAB y con quien lleve a cabo la Coordinación Nacional de Becas para Educación Media Superior.

- Ventanas de Tiempo Restringidas: A fin de optimizar la oportunidad de la información y capturar movimientos de altas, bajas o modificaciones de estatus, los procesos de confronta se calendarizarán en fechas inmediatamente previas a los periodos programados para la dispersión financiera de los apoyos.
- Determinación de Estatus Operativo: Los registros del padrón de becarios serán analizados para verificar que la asignación responda estrictamente a los criterios de focalización y vulnerabilidad descritos en la población objetivo del programa.

6. OPERACIÓN

6.1 Procesos

Se detalla en el punto 10 del presente documento.

6.2 Ejecución

6.2.1 Avance Físico

La DGPPEE a través de la Coordinación Administrativa, el área de Recursos Financieros y DAE, según corresponda, tendrá la responsabilidad y obligación de presentar los informes financieros que requieran las instancias correspondientes por concepto del pago de las becas en el periodo respectivo.

6.2.2 Cierre del periodo de pago

Las Direcciones Generales de cada Nivel y/o Servicio Educativo en los que tiene cobertura el Programa deberán proporcionar a la DAE toda la información concerniente al periodo único de pago, y será responsabilidad de la DAE concentrar y analizar dicha información, así como solicitar a las Direcciones Generales de los Niveles y/o Servicios Educativos las aclaraciones a que haya lugar.

Posteriormente, la DAE en el ámbito de su competencia, deberá enviar las tarjetas bancarias sin recurso que no sean entregadas a la madre, padre de familia o persona tutora responsable del becario al área de Recursos Financieros de la Coordinación Administrativa en la DGPPEE, la documentación que compruebe el ejercicio del gasto en cada ejercicio fiscal, con el objeto de estar en posibilidad de conciliar entre las dos áreas, para que el área financiera realice el debido reintegro a la Tesorería de la Federación (TESOFE), de los recursos no ejercidos correspondientes al pago 2026, de conformidad a las políticas hacendarias vigentes.

7. REVISIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO

7.1 Revisión

Corresponde a la AEFCM, a través de la DGENAM y la DGOSE, quien coordina a la DGSEI, DGEST, así como a la DAE de la DGPPEE, la verificación en el cumplimiento de la presente Guía para la Operación, así como la revisión, el control y el seguimiento a la instrumentación de mecanismos que permitan una mejor operación del Programa.

La Coordinación de Asuntos Jurídicos y Transparencia de la AEFCM revisó y emitió el dictamen de la presente Guía para la Operación, emitiendo el Visto Bueno correspondiente.

Lo anterior, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno a través del Órgano Interno de Control (OIC) en la AEFCM y a la Auditoría Superior de la Federación (ASF).

7.2 Control

La DAE, como área operativa y responsable, deberá implementar los mecanismos de control durante y después de la entrega de los recursos, que permitan una óptima y transparente operación del programa, atendiendo los siguientes puntos:

- Verificar que la base de datos de las y los estudiantes beneficiados validada en el SIPAB y proporcionada por el CDIAR, cumpla con los elementos necesarios y requeridos, así como que la generación de los nombres de madres, padres de familia y personas tutoras se genere automáticamente a partir del registro de la CURP en el SIIEWeb.
- Al momento de solicitar a la Coordinación Administrativa de la DGPPEE, la asignación o alta de tarjetas y cuentas bancarias, se deberá proporcionar el archivo y la base de datos de las madres, padres o personas tutoras de las personas beneficiarias de la beca 2026, misma que deberá contener por lo menos: CURP, correo electrónico, celular, domicilio, nombre completo, monto, nivel educativo, etc.
- La Coordinación Administrativa de la DGPPEE, una vez que tenga la respuesta de la Institución bancaria, sobre las cuentas que se dieron de alta con el archivo que previamente se envió, deberá registrar las cuentas en los sistemas bancarios para una futura dispersión.
- Una vez realizado el cruce de las tarjetas entregadas a madres, padres de familia o personas tutoras de las personas beneficiarias, se solicitará a la Coordinación Administrativa de la DGPPEE la dispersión de los recursos correspondientes mediante el archivo layout que deberá contener por lo menos los siguientes datos: Nombre completo, Monto, CURP, etc.

7.3 Seguimiento

Corresponde a la DAE, a través de los niveles educativos y enlaces del programa, llevar a cabo las actividades de comunicación y difusión hacia los planteles educativos y a su vez con madres, padres de familia o personas tutoras, a efecto de que los apoyos se entreguen y se hagan efectivos sin inconveniente alguno.

La Coordinación Administrativa de la DGPPEE deberá ser el enlace con la institución bancaria para resolver los problemas que se generen en el cobro y se registren durante el proceso.

Asimismo, compete a la Coordinación Administrativa de la DGPPEE remitir a la DAE los estados de cuenta con la información detallada de la dispersión a las personas beneficiarias quincenal y mensualmente en formato Excel, con el objeto de que esa área realice los informes que requieran las instancias correspondientes.

7.4 Comprobación

Una vez entregadas las tarjetas bancarias a las personas beneficiarias del programa, las Direcciones Generales a través de sus niveles educativos, en un plazo no mayor a 20 días hábiles, deberán remitir a la DAE la documentación comprobatoria del gasto, para comenzar con el proceso de revisión.

Por último, la DAE, una vez que se haya realizado el cierre del pago y la calendarización establecida en un plazo igual al mencionado con antelación, proporcionará a la Coordinación Administrativa de la DGPPEE, en copia (simple y/o digital) la información correspondiente a la comprobación justificada del gasto, incluyendo la documentación comprobatoria del pago realizado a las y los estudiantes (Tarjetas bancarias sin recurso que no sean entregadas a madres, padres de familia o personas tutoras responsables del becario, relación de pago, acuse de entrega de tarjetas bancarias y tarjetas bancarias canceladas por no haberse recogido en el plazo establecido, según corresponda).

La Coordinación Administrativa de la DGPPEE será la encargada de los procesos que se deriven para la conciliación bancaria y resguardo de la documentación comprobatoria de los recursos ejercidos de conformidad al Manual de Organización vigente.

8. EVALUACIÓN Y SUPERVISIÓN

Corresponde a la DAE y a las Direcciones Generales de los Niveles y/o Servicios Educativos de la AEFCM, en el ámbito de su competencia, llevar a cabo la evaluación interna del Programa a través de acciones que permitan verificar y supervisar el cumplimiento de los mecanismos de control establecidos, dejando evidencia documental de la siguiente manera:

- **A través del documento denominado “Bitácora de Visita”** (Anexo VIII), se sustentarán los hallazgos, los cuales deberán ser remitidos a la DAE, al término del proceso de pago para seguimiento y mejora continua.
- **Expediente integrado en el plantel educativo para el presente ejercicio.** A través de visitas aleatorias por parte de los Niveles y/o Servicios Educativos a los planteles, se verificará por medio de la estructura que se cuente con la evidencia documental de las y los estudiantes beneficiados (como se señala en el punto 4.4.2.4 Integración del expediente del ejercicio fiscal vigente).

Al respecto, y con fundamento en los numerales primero a octavo del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el intercambio de información oficial a través de correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de abril de 2020, el intercambio de información oficial mediante correo electrónico institucional tendrá plena validez para los efectos administrativos correspondientes. Asimismo, de conformidad con los Estándares de Competencias Digitales de la AEFCM, las unidades administrativas, niveles educativos y planteles deberán integrar, organizar y resguardar la documentación en formato PDF, observando los criterios institucionales para la administración y almacenamiento de archivos digitales. Por lo tanto, toda la información y documentación relacionada con el Programa de Becas deberá remitirse y conservarse por medios electrónicos, conforme a las disposiciones jurídicas y operativas aplicables.

Lo anterior, con la finalidad de cumplir con los requerimientos por parte de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno a través del Órgano Interno de Control (OIC) en la AEFCM y de la Auditoría Superior de la Federación (ASF).

8.1 Indicadores internos de evaluación

Para definir de manera precisa el cumplimiento de metas a través de los resultados se instrumentará el siguiente indicador aplicable en forma anual.

INDICADOR	FÓRMULA
Porcentaje de becas entregadas a las y los estudiantes de educación primaria y secundaria de sostenimiento federal en la Ciudad de México, en relación con las autorizadas.	$\frac{\text{Becas entregadas}}{\text{Becas autorizadas}} \times 100$

* Planteles de sostenimiento federal.

8.2 Sistema de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G).

Con fecha 12 de enero de 2006 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), como una herramienta de información y análisis de cobertura nacional, que integrará de forma estructurada y sistematizada la información objetiva y fehaciente respecto de los Programas a cargo de las dependencias y entidades de la

Administración Pública Federal (APF), así como de sus objetivos, metas, indicadores, unidades responsables, prioridades y beneficiarios de los mismos.

Podrá integrarse al citado sistema la información sobre los programas de entidades federativas y municipios que, en su caso, se adhieran a éste en los términos de los convenios que al efecto se celebren, de conformidad con lo dispuesto por este Decreto y demás disposiciones aplicables.

El SIIPP-G es una herramienta informática que permite integrar los padrones de los programas de la APF y, en su caso, de las entidades federativas y municipios en un sistema de información que facilite la planeación estratégica, la ejecución eficaz y la evaluación integral de la política distributiva del país, favoreciendo y garantizando en forma progresiva mayor equidad, transparencia, simplificación administrativa, eficiencia y efectividad.

Una de las utilidades prácticas que ofrece el SIIPP-G, es la de identificar a las personas beneficiarias y derechohabientes de los programas federales para evaluar el impacto, la eficacia y la cobertura.

El padrón de becarios del presente Programa se registra en SIIPP-G en cumplimiento de la normatividad correspondiente.

Aviso de Privacidad: La Dirección de Administración Escolar dependiente de la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, con domicilio ubicado en Calle Lázaro Pavía, número 294, Colonia Jardín Balbuena, CP. 15900, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, con correo electrónico: becas.publicas@aefcm.gob.mx es la responsable del tratamiento de los datos personales que se proporcionen, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados vigente y demás normatividad que resulte aplicable.

Los datos personales solicitados serán utilizados para las siguientes finalidades:

- Conformar el expediente de la persona beneficiada con el presente programa.
- Coordinar, dirigir y administrar la integración de información de las bases de datos para emitir el pago de becas.
- Mantener actualizada la información contenida en la Guía para la Operación del Programa de Becas de los estudiantes inscritos en Escuelas Públicas de Educación Primaria y Secundaria en la Ciudad de México, 2026.

De igual manera, se informa que **no se realizarán transferencias de Datos Personales**, salvo aquellas que sea necesario de conformidad con los supuestos contemplados en los artículos 22 y 70 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para atender requerimientos, solicitudes, recursos o cumplimientos de información de una autoridad competente, judicial, administrativa, civil, penal, fiscal o de cualquier otra rama del derecho que estén debidamente fundadas y motivadas para lo cual, no se requiere consentimiento del titular.

Lo anterior encuentra su fundamento, en lo que respecta al tratamiento de Datos Personales, en los artículos 6 Base A y 16 segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2 fracción V, 3 fracciones II, IX y XXXI, 4, 16, 17, 18, 20, 21, 22, 23, 26, 27 y 28 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; así como en los artículos 3, 4, 5, 7, 14, 26 y 27 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público; Título Quinto, Capítulo Único, artículos 113, 115 y 118, Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la Fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y Transitorio Tercero del “Decreto por el que reforma el diverso por el que se

crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, como un órgano desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, publicado el 21 de enero de 2005”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de octubre de 2017, del que se desprende que, a partir del 24 de octubre de 2017 cambia al nombre de Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México; Apartado 7 Funciones, C00.01 relativo a la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Transparencia, en su numeral 12, del Manual de Organización General de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de febrero del 2019, y los artículos 64, 115 y 119 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2025.

Adicionalmente, se indica que los mecanismos, medios y procedimientos disponibles para el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad (ARCOP), se ejercen indistintamente de manera presencial en las instalaciones de la Unidad de Transparencia de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, por correo electrónico, vía telefónica o correo certificado; para ello, se comparten los datos de la Unidad de Transparencia de la AEFCM:

Nombre de la Titular de la Unidad de Transparencia: Sandra Báez Millán.

Domicilio: Isabel la Católica No. 165, Torre A, planta baja, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06080, Ciudad de México.

Teléfono: 55 3601 7100. Extensión: 43226.

Correo electrónico: datospersonales.transparencia@aefcm.gob.mx

O bien, por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia (SISAI 2.0) en la siguiente liga:

<https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/home>

Si desea conocer el procedimiento para el ejercicio de estos derechos y/o en su caso realizar alguna denuncia por divulgación de sus datos personales, puede hacerlo directamente en la Unidad de Protección de Datos Personales de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno que se encuentra ubicada en Av. de los Insurgentes Sur 1735, 01020, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Ciudad de México. Tel: 55 2000 3000 o consultar la información en las siguientes ligas electrónicas:

<https://portal-transparencia.buengobierno.gob.mx/proteccion-de-datos-personales/normatividad-en-materia-de-proteccion-de-datos-personales/updatospersonales/>

<https://portal-transparencia.buengobierno.gob.mx/wp-content/uploads/2026/05/5.-Formato-para-tratamiento-indebido-de-Datos-Personales-de-Sector-Publico.pdf>

Usted podrá consultar el Aviso de Privacidad Integral en la siguiente dirección electrónica:

<https://www.aefcm.gob.mx/proteccion-datos-personales/avisos-privacidad.html>

Dicho aviso de privacidad puede sufrir modificaciones, cambios o actualizaciones derivadas de nuevos requerimientos legales o por otras causas; por lo cual, nos comprometemos a mantenerlo informado sobre los cambios que pueda sufrir, a través del sitio web antes mencionado.

8.3 Contraloría Social

La Contraloría Social es el mecanismo de las personas beneficiarias para verificar y vigilar de manera organizada o independiente, de forma voluntaria y honorífica, el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social, relacionados con los derechos humanos en áreas como la educación, la salud, la alimentación, la vivienda, el trabajo, la seguridad social, el medio ambiente y la no discriminación, de conformidad con los artículos 6, 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; así como 67 a 70 de su Reglamento.

Las dependencias y entidades de la APF, así como los entes que reciban, administren, gestionen o ejerzan, total o parcialmente, los recursos públicos federales, deberán observar las disposiciones normativas que para tal efecto emita la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, así como los instrumentos y documentos técnicos validados por dicha dependencia para su operación.

Las personas beneficiarias que deseen participar en el mecanismo de contraloría social, podrán solicitar su registro de manera organizada o independiente a la(s) unidad(es) responsable(s) de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a cargo del programa, mediante un escrito libre en el que se especifique como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal, en su caso la representación del (los) Contralor(es) Social(es), el domicilio, legal en donde se impulsó su participación, así como las actividades que realizarán y los mecanismos que utilizarán para el desarrollo de sus funciones.

La(s) unidad(es) responsable(s) del programa federal, a través de sus oficinas de representación federal y las instancias ejecutoras, deberá(n) verificar su calidad de personas beneficiarias y expedir las constancias de registro de los contralores sociales en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la solicitud y deberán registrarse en el sistema informático que establezca la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno para tales fines.

Asimismo, la(s) unidad(es) responsable(s) deberá(n) promover y difundir el mecanismo de la Contraloría Social entre las personas beneficiarias, con el propósito de fomentar su participación informada en las actividades de seguimiento y vigilancia de los programas de desarrollo social. Para tal efecto, se brindará asesoría, capacitación e información institucional que facilite el ejercicio de sus funciones, así como la orientación sobre los procedimientos para la presentación de quejas y denuncias, conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno proporcionará asesoría en materia de contraloría social por medio del correo electrónico: contraloriasocial@buengobierno.gob.mx

Adicionalmente, la(s) unidad(es) responsable(s) del programa federal deberá(n) promover e implementar mecanismos de participación ciudadana orientados a la prevención y el combate a la corrupción, en coordinación con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Dichos mecanismos podrán apoyarse en herramientas digitales y medios de comunicación institucionales que faciliten a las personas beneficiarias y a la ciudadanía en general su participación activa e incidencia en la materia. Asimismo, deberá(n) fomentar la participación social y garantizar que la información relativa al(os) programa(s) sea pública, clara, oportuna y comprensible, asegurando su difusión a través de los canales oficiales establecidos para tal efecto.

9. DIFUSIÓN

El Programa de Becas para Alumnos de Escuelas Públicas de Educación Primaria y Secundaria en la Ciudad de México es un programa de carácter público, ajeno a cualquier partido político, queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa, por lo tanto, cuenta con diversos mecanismos que contribuyen a la difusión de sus resultados hacia la sociedad, así como medios de consulta e información, con el objeto de impulsar la transparencia y la rendición de cuentas.

La presente *“Guía para la Operación del Programa de Becas para Alumnos de Escuelas Públicas de Educación Primaria y Secundaria en la Ciudad de México 2026”*, es de observancia obligatoria para el colectivo y comunidad escolar, como son los becarios, madres, padres de familia o personas tutoras, la cual puede ser consultada en todo momento durante los procesos de asignación y renovación.

La difusión de la presente Guía para la Operación, los formatos y directrices estarán disponibles en versión electrónica en la página web de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México: <https://www.aefcm.gob.mx/gbmex/index.html>

En la página de la Normateca Interna de la AEFCM: <https://www.aefcm.gob.mx/normateca/>

Apartado de Normatividad Vigente en la pestaña de “Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México”: https://www.aefcm.gob.mx/normateca/disposiciones_normativas/vigente.html

10. SUGERENCIAS, QUEJAS, DENUNCIAS Y ATENCIÓN A USUARIOS

Los becarios y la población en general pueden acudir en primera instancia al nivel educativo que le corresponda y en su caso, a la Dirección de Administración Escolar (DAE) de la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa (DGPPEE), para presentar por escrito las sugerencias, quejas o denuncias que contribuyan a una operación más eficiente y transparente del Programa, cuyas oficinas se ubican en:

1. Dirección General de Operación de Servicios Educativos (DGOSE)

- **Coordinación Sectorial de Educación Primaria**
Nezahualcóyotl N°. 127, Módulo de atención al usuario, Planta baja, C.P. 06080, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc
Teléfono (55) 36017100, exts. 49221 y 49268
Horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.
- **Coordinación Sectorial de Educación Secundaria**
Nezahualcóyotl N°. 127, 4° Piso, C.P. 06080, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc
Teléfono (55) 36017100, ext. 49316
Horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.
- **Dirección General de Educación Secundaria Técnica**
Nezahualcóyotl N°. 127, 3er. Piso, C.P. 06080, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc
Tel. (55) 36017100, ext. 43316
Horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.
- **Dirección de Educación Especial e Inclusiva**
Calzada de Tlalpan N°. 515, 3er. Piso, C.P. 03400, Col. Álamos, Alcaldía Benito Juárez
Teléfono (55) 36017100, exts. 44233 y 44234
Horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.
- **Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa**
Av. Javier Rojo Gómez, N°. 1149, Edificio A, planta baja, C.P. 09000, Col. Barrio San Pedro, Alcaldía Iztapalapa
Tel. (55) 36017100, ext. 46529
Horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

2. Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio (DGENAM)

Fresno N°. 15, 1er. Piso, C.P. 06400, Col. Santa María La Ribera, Alcaldía Cuauhtémoc
Tel. 36-01-71-00 exts. 44417 y 44448
Horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 13:30 horas.

3. Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa (DGPPEE)

- **Dirección de Administración Escolar**
Lázaro Pavia N°. 294, primer piso, Col., Jardín Balbuena
Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15900
Horario de atención al público de 10:00 a 13:30 horas de lunes a viernes.

Para más información visite la página web de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México:
<https://www.aefcm.gob.mx/gbmex/>

También podrán presentar sus quejas y denuncias a través de la siguiente dirección electrónica https://www2.aefcm.gob.mx/buzon_escolar/correo_buzon.jsp o bien acudir a las oficinas de los Niveles y/o Servicios Educativos adscritos a las Direcciones Generales de la AEFCM.

Se sugiere que la denuncia, preferentemente deberá contener lo siguiente:

- Narración de hechos en forma clara y sucinta en los que se precise circunstancias de modo, tiempo y lugar, o bien datos o indicios mínimos que permitan establecer una investigación.
- Datos de identificación del servidor público denunciado o del presunto infractor.
- Los escritos presentados por los denunciantes se deberán acompañar de los elementos probatorios con los que se cuente.
- Nombre del plantel, CCT, alcaldía y nivel educativo de donde ocurrieron los hechos.
- Fecha, firma y nombre de quien denuncia, datos para oír y recibir notificaciones.

Puede entregar su denuncia:

Personalmente, acudiendo a la siguiente dirección: Agustín Delgado número 58, Piso 1, Col. Tránsito, C.P. 06820, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

Horario de atención: de lunes a viernes de 09:00 a 14:30 horas.

Por Correo Electrónico, a la siguiente dirección: oic_afsedf@aeefcm.gob.mx

Para presentar denuncias relacionadas con el actuar de los servidores públicos, o peticiones relacionadas con trámites y servicios de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, deberá realizarlo ante el área de quejas, denuncias e investigaciones del Órgano Interno de Control.

La petición de trámites o servicios debe contener:

- El trámite o servicio que se realizó y la fecha, realizando una breve descripción de los hechos.
- Unidad administrativa en la que se realizó el trámite o servicio.
- Datos del servidor público que lo atendió.
- Tratándose de Escuelas públicas, precisar el nombre, alcaldía y nivel educativo.
- Datos de contacto de quien promueve.

II. SECUENCIA DE ETAPAS DE LOS PROCESOS

Proceso para la elaboración de la Guía para la Operación del Programa de Becas para Alumnos de Escuelas Públicas de Educación Primaria y Secundaria en la Ciudad de México 2026

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.Revisa la Guía para la Operación del Programa.	1.1 Examina la Guía para la Operación del Programa y envía a la Dirección de Normatividad y Relaciones Laborales y Coordinación de Asuntos Jurídicos y Transparencia de la AEFCM.	DGPPEE
	1.2 Realiza el seguimiento necesario hasta la publicación de la Guía para la Operación del Programa, en la página web de la AEFCM.	DAE
2.Elabora el material de difusión.	2.1 Elabora el material de difusión a partir de la Guía para la Operación del Programa	DAE
	2.2 Verifica que el material de difusión del Programa se publique en la página web de la AEFCM.	DAE
3.Envía la Guía para la Operación del Programa.	3.1 Envía la Guía a los Niveles y/o Servicios Educativos.	DAE

Proceso de Selección

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1. Analiza propuestas.	1.1 Revisa las propuestas presentadas por las maestras y maestros para educación primaria, así como de docentes tutores para educación secundaria. • Escrito libre de solicitud de beca (ANEXO II)	Directivo o Responsable del Plantel Educativo.
	1.2 Analiza las propuestas recibidas.	Directivo o Responsable del Plantel Educativo.
	1.3 Aplica la Guía para la Operación del Programa.	Directivo o Responsable del Plantel Educativo.

Proceso de Asignación

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1. Entrega el material de asignación.	1.1 Entrega el material para la asignación a los Niveles y/o Servicios Educativos.	DAE
2. Recibe el material para la asignación.	2.1 Recibe el material para la asignación. • Guía para la Operación del Programa.	Directivo o Responsable del Plantel Educativo
3. Realiza reunión de la Comunidad de Transformación de la Enseñanza (CTE), antes Consejo Técnico Escolar.	3.1 Celebra reunión de la Comunidad de Transformación de la Enseñanza (CTE), antes Consejo Técnico Escolar.	Directivo o Responsable del Plantel Educativo
	3.2 Presenta y da a conocer la Guía para la Operación del Programa.	Directivo o Responsable del Plantel Educativo

4. Selecciona y asigna las becas.	4.1 Jerarquiza los casos presentados. ¿Cumplen con los requisitos y condiciones? Si: Procede la asignación de beca. No: Regresa a la actividad 1.1. del Proceso de Selección.	Comunidad de Transformación de la Enseñanza (CTE), antes Consejo Técnico Escolar
5. Realiza la validación.	4.1 Ingresa al SIIEWeb las y los estudiantes aceptados por la Comunidad de Transformación de la Enseñanza (CTE), antes Consejo Técnico Escolar.	Directivo o Responsable del Plantel Educativo
6. Elabora el Acta Circunstanciada de la Comunidad de Transformación de la Enseñanza (CTE), antes Consejo Técnico Escolar.	6.1 Obtiene del SIIEWeb el Acta Circunstanciada (ANEXO III) y la Relación de estudiantes asignados para el Programa de Becas (ANEXO V).	Directivo o Responsable del Plantel Educativo
	6.2 Firma del Acta Circunstanciada por todos los participantes. • Acta Circunstanciada (ANEXO III).	Comunidad de Transformación de la Enseñanza (CTE), antes Consejo Técnico Escolar
7. Informa a las madres, padres de familia o personas tutoras.	7.1 Informa a las madres, padres de familia o personas tutoras el resultado de las y los estudiantes seleccionados mediante la Circular Beca, acompañada de los Derechos, obligaciones de los becarios y en su caso motivos de cancelación de la beca (ANEXO VII). • Circular Beca (ANEXO VI).	Directivo o Responsable del Plantel Educativo
8. Integra el expediente.	8.1 Integra y resguarda el expediente por ejercicio fiscal de las y los estudiantes beneficiados. • Expediente. • Hoja de asignación de beca (ANEXO I), requisitada.	Directivo o Responsable del Plantel Educativo

Proceso de Renovación

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1. Realiza la renovación de las becas.	1.1 Confirma en el SIIEWeb la continuidad de las y los estudiantes que ya tenían beca en un año o años anteriores.	Directivo o Responsable del Plantel Educativo.
2. Realiza la validación.	2.1 Realiza la validación de la totalidad de la información de las y los estudiantes que arroja el SIIEWeb.	Directivo o Responsable del Plantel Educativo.
3. Integra el expediente.	3.1 Integra y resguarda el expediente por ejercicio fiscal de las y los estudiantes beneficiados. • Expediente.	Directivo o Responsable del Plantel Educativo

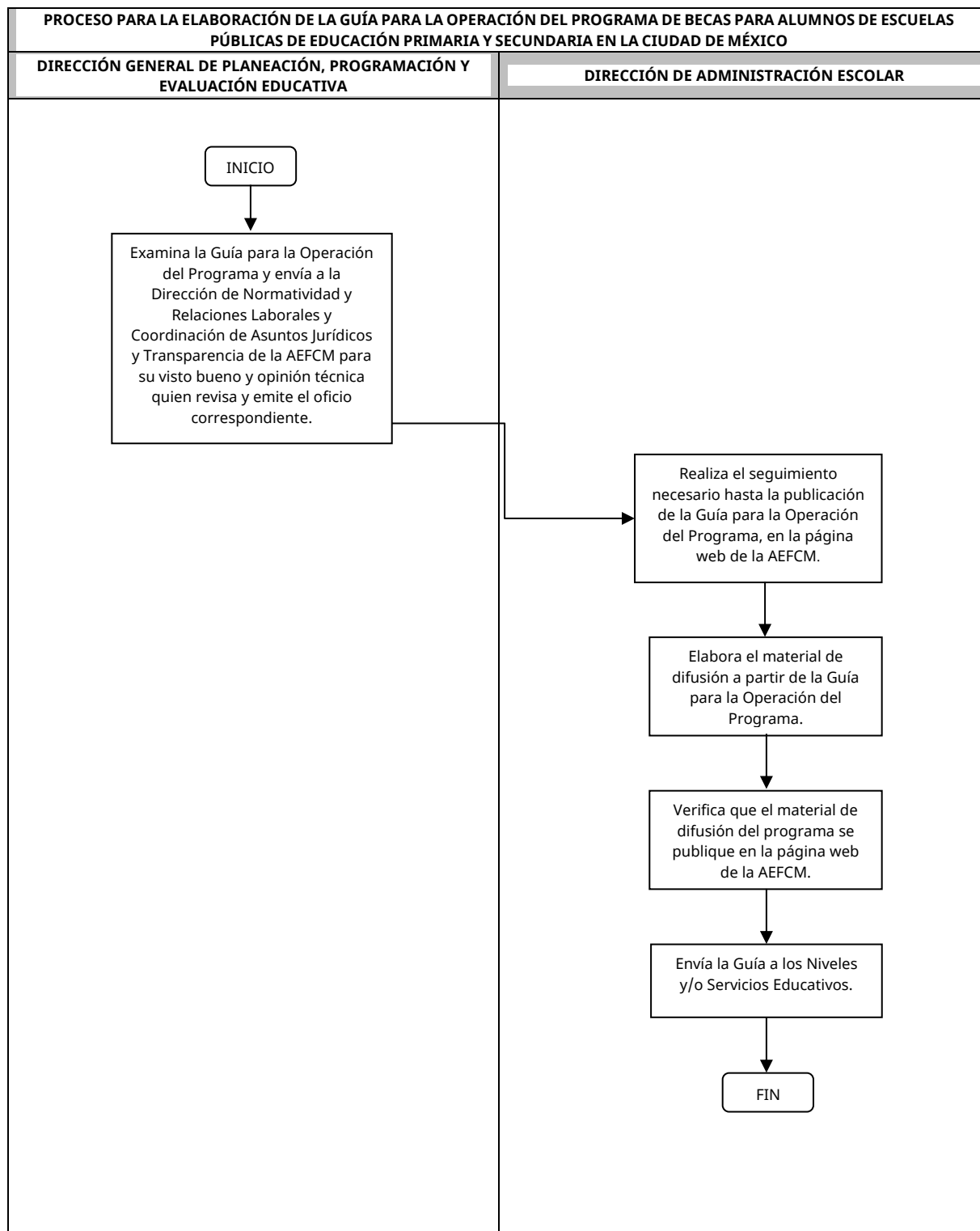
Pago de la Beca

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1. Solicita las características de la <i>Layout</i> .	1.1 Solicita a la Coordinación Administrativa las características de la <i>Layout</i> para realizar la impresión de los documentos de pago.	DAE
2. Solicita las características para el manejo del instrumento de pago.	2.1 Solicita a la institución bancaria las características para el manejo del instrumento de pago.	Coordinación Administrativa
3. Recibe las características para el manejo del instrumento de pago.	3.1 Recibe las características para el manejo del instrumento de pago.	DAE
4. Obtiene la base de datos con becarios.	4.1 Integra la base de datos con la validación de la información de las y los estudiantes renovantes de beca y de los seleccionados de nueva asignación.	CDIAR
5. Realiza la impresión de los documentos de pago.	5.1 Realiza la impresión de los documentos de pago de las y los estudiantes de casos extraordinarios de renovación de beca y de las nuevas asignaciones.	DAE
6. Solicita la protección del recurso a la Coordinación Administrativa.	6.1 Solicita la emisión de la <i>Layout</i> y la protección del recurso de los documentos de pago.	DAE
7. Solicita la protección del recurso a la Institución Bancaria.	7.1 Emite la <i>Layout</i> y solicita la protección del recurso a la Institución Bancaria e informa de la protección del recurso a la DAE.	Coordinación Administrativa
8. Entrega de instrumentos de pago al Nivel Educativo.	8.1 Remite los instrumentos de pago y distribuye a los Niveles Educativos ya con el recurso protegido.	DAE
9. Distribuye los instrumentos de pago a la estructura.	9.1 Recibe los instrumentos de pago de las y los estudiantes becarios y distribuye a la estructura.	Nivel y/o Servicio Educativo
10. Entrega instrumentos de pago.	10.1 Cita a las madres, padres de familia o personas tutoras de las y los estudiantes becarios a los que se les emitió los instrumentos de pago, se entregan los instrumentos de pago, previa recepción de credencial para votar del INE.	Direcciones Operativas, Regiones, Áreas y/o Plantel
11. Recibe instrumentos de pago la Madre, Padre o Tutor.	11.1 Recibe el instrumento de pago, en el acuse de entrega, el cual deberá ser debidamente llenado para que quede en registro. Entrega el acuse como documento comprobatorio junto a la fotocopia del INE con nombre y firma.	Madre, Padre de familia o Tutor
12. Recibe el acuse del instrumento de pago y documentos anexos.	12.1 Recibe el acuse del instrumento de pago y documentos anexos y devuelve al Nivel Educativo correspondiente.	Direcciones Operativas, Regiones, Áreas
13. Entrega de documentación comprobatoria a la DAE.	13.1 Recibe la documentación comprobatoria, revisa que los acuses del instrumento de pago aparezcan completos. Concentra los instrumentos de pago no entregados y entrega a la DAE para su comprobación.	Nivel y/o Servicio Educativo
14. Recibe documentación comprobatoria.	14.1 Recibe la documentación comprobatoria de pago, verifica los instrumentos de pago no entregados para su posible localización en el actual ciclo escolar.	DAE

Integración del Padrón de Becarios al Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G)

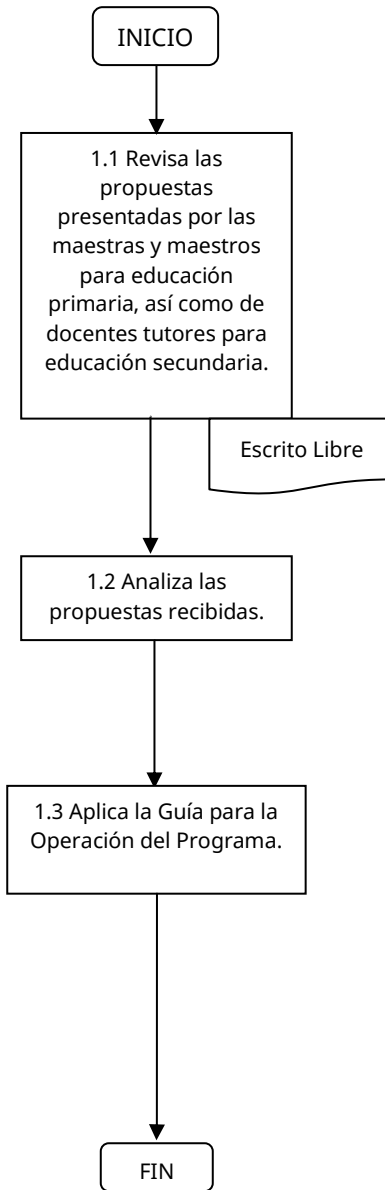
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1. Informa a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, si es necesario, sobre la actualización de datos y características del Padrón de Becarios para su Integración.	1.1 Elabora oficio o correo electrónico informando sobre la actualización y características del Padrón de Becarios a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.	DAE
2. Solicita que el Padrón se confronte con la base de datos de RENAPO a CDIAR.	2.1 Elabora oficio o correo electrónico al CDIAR para la confronta de la información de las y los estudiantes becarios con la base de datos de RENAPO.	DAE
3. Realiza la confronta de la base de datos, a través de la aplicación de consulta masiva al servicio web de RENAPO.	3.1. Ejecuta mediante el servicio de aplicaciones del Centro de Desarrollo Informático Arturo Rosenblueth, para acceder al servicio web de RENAPO y realiza consultas por CURP y datos históricos de las y los estudiantes becarios de conformidad al convenio de colaboración suscrito con el RENAPO. 3.2. El CDIAR Informa a la DAE mediante correo electrónico institucional de los resultados obtenidos de la confronta realizada a través del servicio web RENAPO.	CDIAR
4. Recibe del CDIAR la base de datos y prepara el Padrón de Becarios.	4.1 Se prepara el padrón de becarios de acuerdo con las características establecidas en el Manual de Operación del SIIPP-G.	DAE
5. Ingresa a la red virtual VPN que administra la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.	5.1 Ingresa a la página inicial del SIIPP-G y verifica si existen actualizaciones del Manual de Operación del SIIPP-G, de la versión del prevalidador o de alguna funcionalidad necesaria para la integración del padrón de becarios.	DAE
6. Verifica a través del prevalidador.	6.1 La base de datos preparada con los requerimientos se revisa a través del pre-validador, que Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno	DAE
7. Integra al SIIPP-G el Padrón de becarios completo.	7.1 Una vez revisado el Padrón con el pre-validador, corrigiendo las deficiencias, se integra al SIIPP-G.	DAE

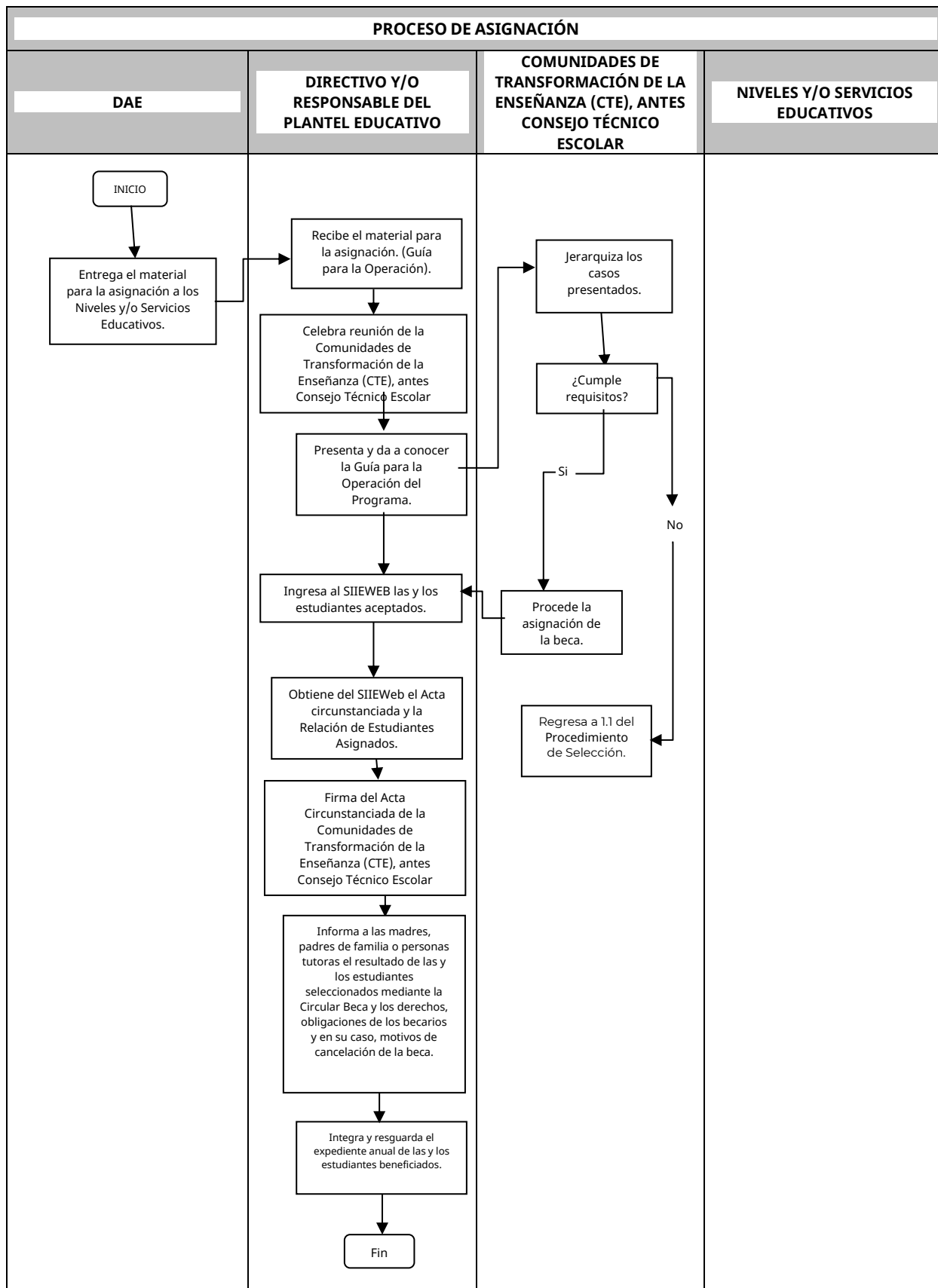
12. PROCESOS

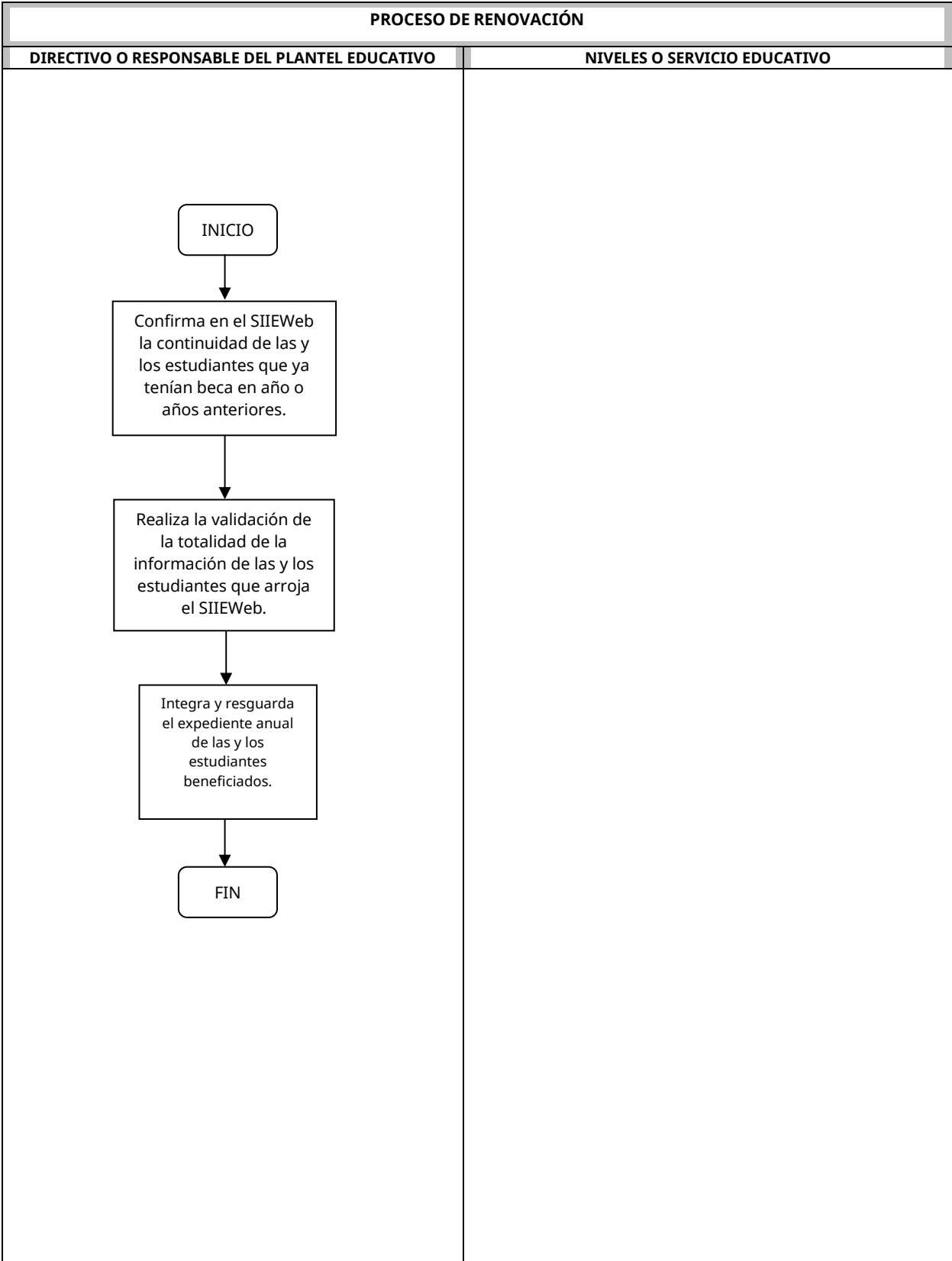


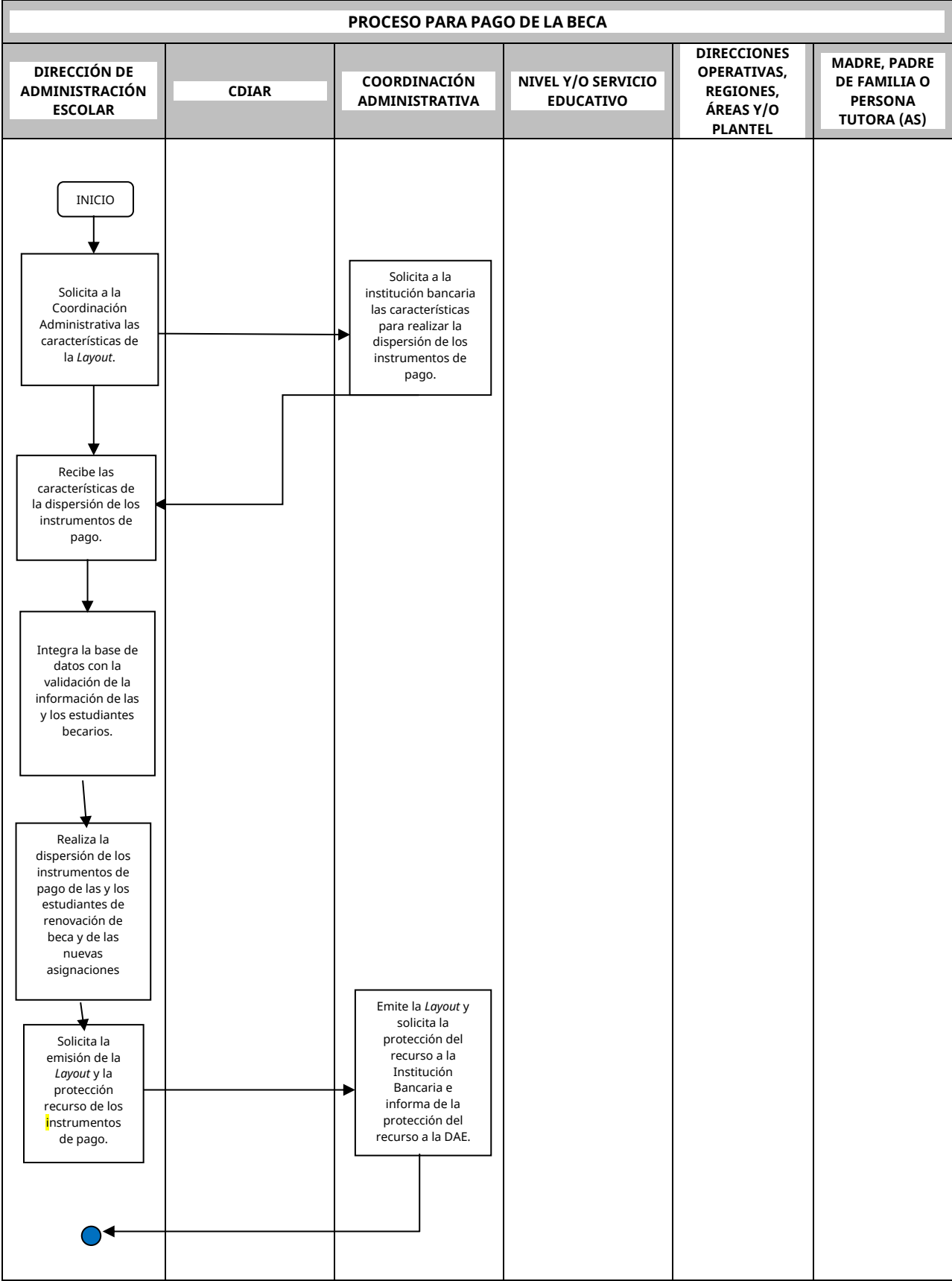
PROCESO DE SELECCIÓN

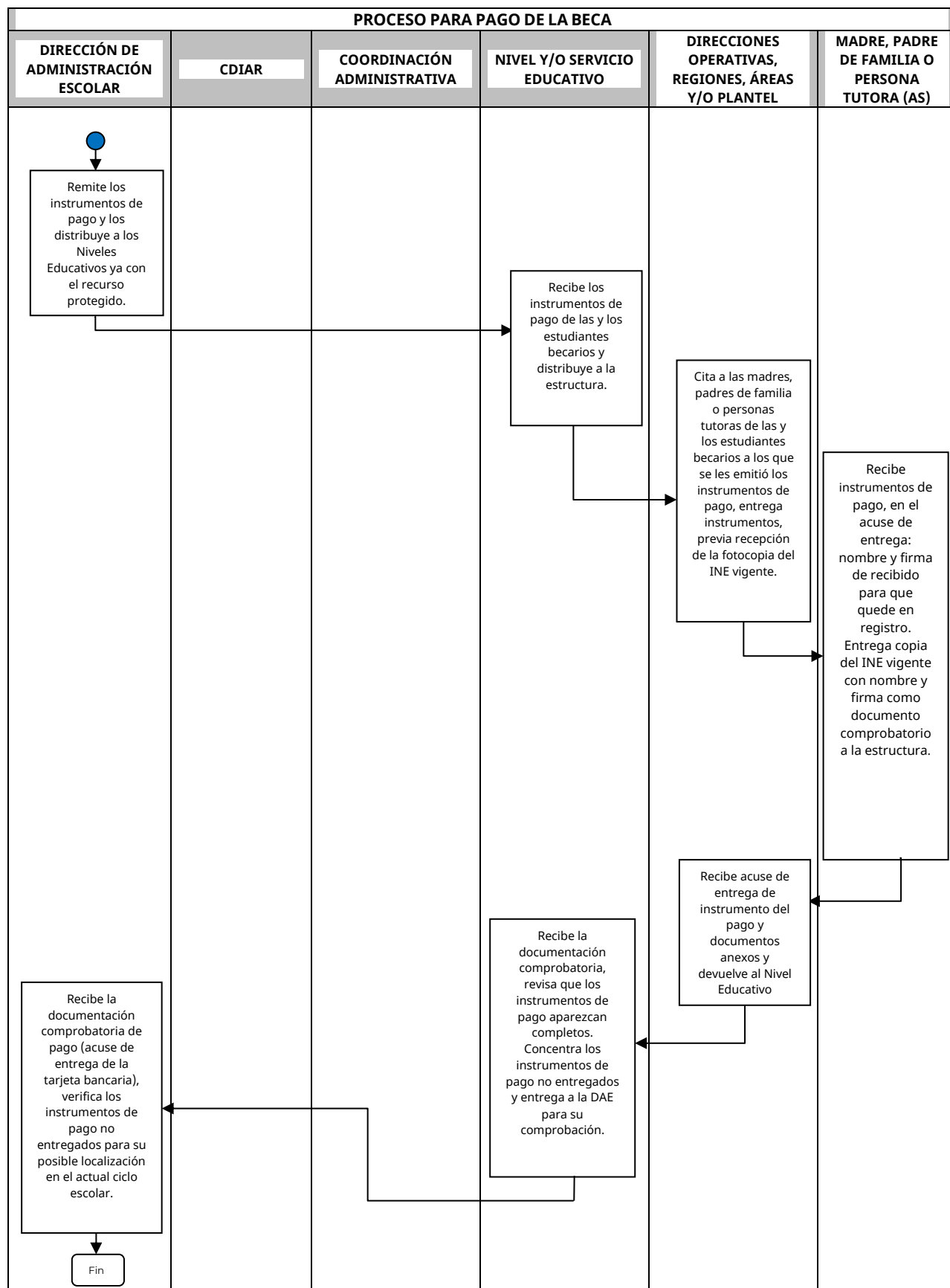
DIRECTIVO O RESPONSABLE DEL PLANTEL EDUCATIVO

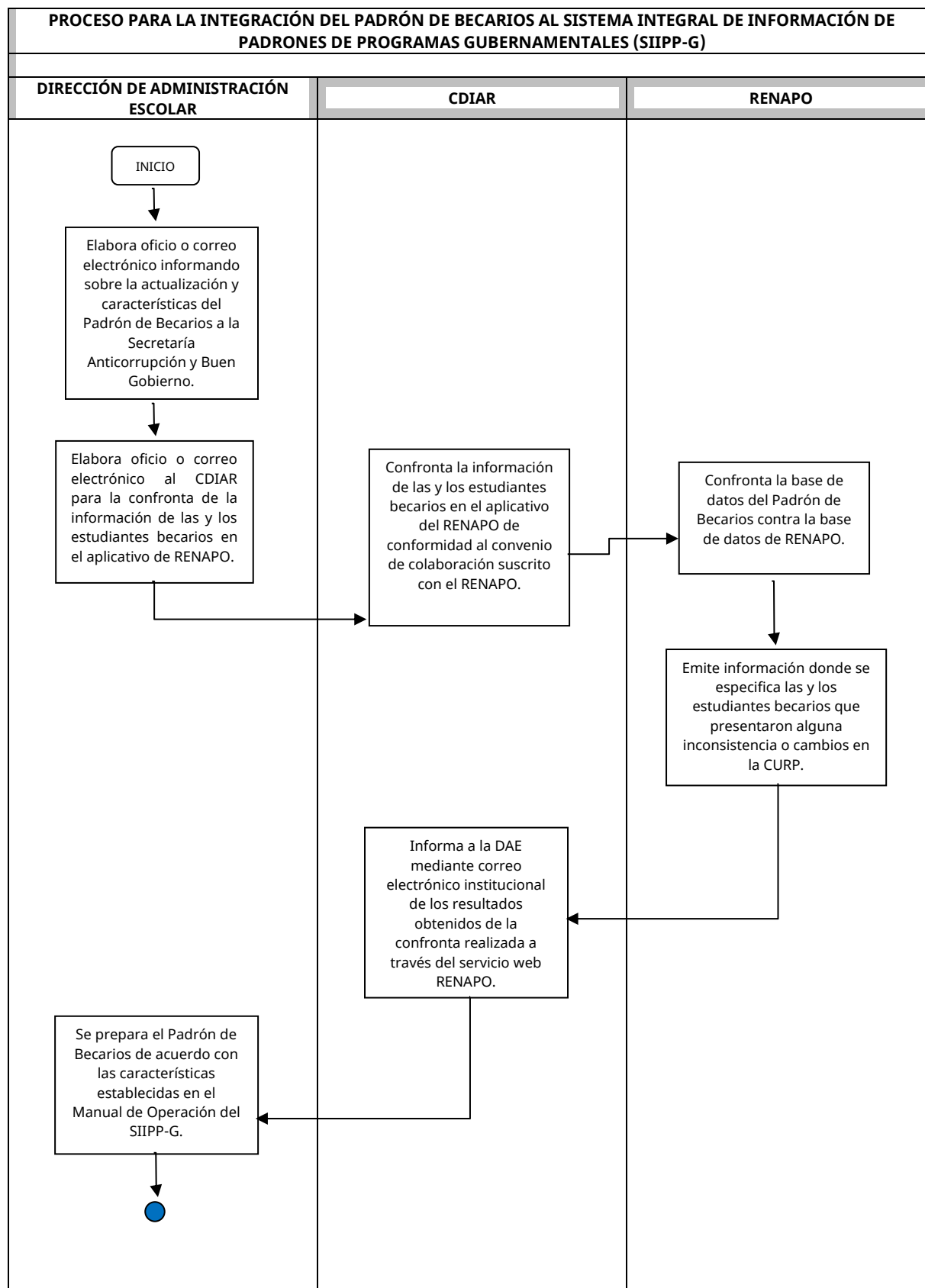


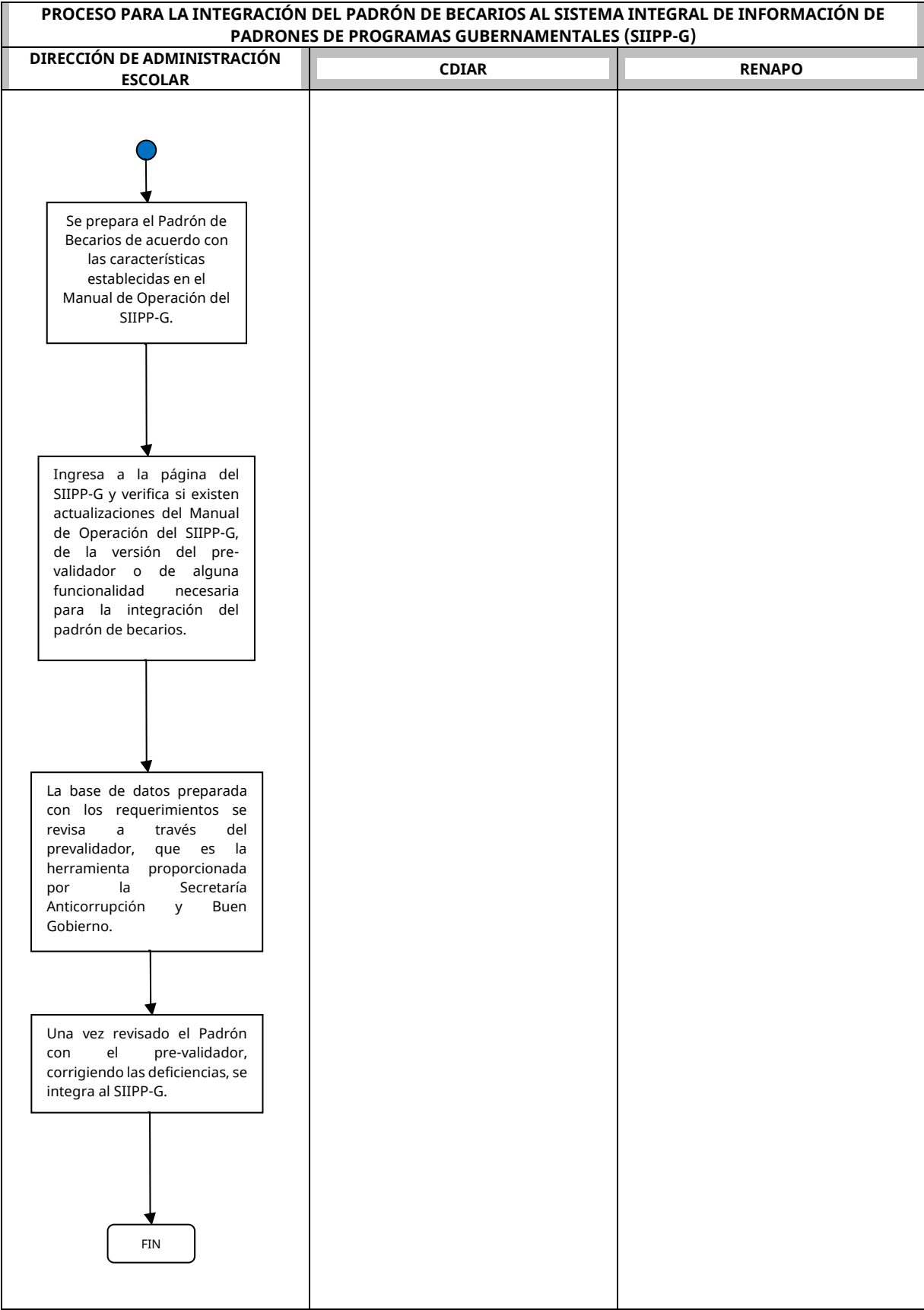












13. ANEXOS

ANEXO I

Hoja de asignación (anverso)



Educación
Secretaría de Educación Pública

AEF MÉXICO
AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO

Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México
Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa
Dirección de Administración Escolar

Hoja de Asignación de Beca para Alumnos de Escuelas Públicas de Educación Primaria y Secundaria en la Ciudad de México, 2026.

Clave del Centro de Trabajo (CCT)		Condición de Vulnerabilidad		Folio	
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA O EL ESTUDIANTE					
GRADO		PROMEDIO		CURP	
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRE(S)	
SEXO		FECHA DE NACIMIENTO		LUGAR DE NACIMIENTO	
HOMBRE	MUJER	NO BINARIO	AÑO	MES	DÍA
NOMBRE DE LA MADRE, PADRE DE FAMILIA O PERSONA TUTORA					
SALARIO FAMILIAR MENSUAL		\$			
SELLO DE LA ESCUELA		TELÉFONO FIJO Y CELULAR			
		NOMBRE DE LA O EL ESTUDIANTE (ESCRITO POR ELLA O ÉL MISMO)			
		FIRMA DE LA MADRE, PADRE DE FAMILIA O PERSONA TUTORA			
		NOMBRE Y FIRMA DEL PERSONAL DIRECTIVO RESPONSABLE DEL PLANTEL			



Educación
Secretaría de Educación Pública

AEF MÉXICO
AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO

Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México
Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa
Dirección de Administración Escolar

Hoja de Asignación de Beca para Alumnos de Escuelas Públicas de Educación Primaria y Secundaria en la Ciudad de México, 2026.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA O EL ESTUDIANTE		CURP	
Clave del Centro de Trabajo (CCT)		Condición de Vulnerabilidad	Folio
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)	
DOCUMENTACIÓN ANEXA		MOTIVOS DE CANCELACIÓN	
1.- Presentar formato INS-10 Solicitud de Inscripción o Reinscripción del Ciclo Escolar en Curso. 2.- Constancia de la CURP. 3.- Acta de Nacimiento. 4.- Fotocopia del comprobante de ingresos.		Establecidos en el punto 5.6.3 Cancelación de la beca de la "Guía para la Operación del Programa de Becas para Alumnos de Escuelas Públicas de Educación Primaria y Secundaria en la Ciudad de México 2026".	
		NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE LA DOCUMENTACIÓN DE LA O EL BECARIO(A)	

ESTA HOJA DE ASIGNACIÓN SE DISTRIBUYE GRATUITAMENTE
ES RESPONSABILIDAD DE LA O EL ESTUDIANTE Y DE LA MADRE, PADRE DE FAMILIA O PERSONA TUTORA CONSERVAR ESTE TALÓN PARA CUALQUIER ACLARACIÓN Y/O TRÁMITE.

ANEXO I

Hoja de asignación (reverso)

ESTUDIO SOCIOECONÓMICO PARA SER LLENADO POR LA O EL ESTUDIANTE

Este cuestionario tiene como finalidad recabar información sobre la situación socioeconómica de la o el estudiante candidato(a) a ser becario(a). Éste(a) deberá responder a las preguntas enlistadas, con veracidad.

1. ¿CON QUIÉN VIVES?	Familia ☐	Otros Niños ☐	Adultos ☐	Solo ☐
2. ¿QUIÉNES INTEGRAN TU FAMILIA?	Madre ☐	Padre ☐	Tutor ☐	No. de Hermanos ☐
Otros ¿Cuáles?				
3. ¿QUÉ ESTUDIOS TIENE TU PADRE?	Ninguno ☐	Primaria ☐	Secundaria ☐	Preparatoria ☐
	Carrera Técnica ☐		Carrera Profesional ☐	Posgrado ☐
4. ¿QUÉ ESTUDIOS TIENE TU MADRE?	Ninguno ☐	Primaria ☐	Secundaria ☐	Preparatoria ☐
	Carrera Técnica ☐		Carrera Profesional ☐	Posgrado ☐
5. ¿DE QUIÉN DEPENDES ECONÓMICAMENTE?		Padre ☐	Madre ☐	Ambos ☐
		Uno o varios de tus Hermanos ☐	De ti mismo ☐	Otros ☐
6. ¿TRABAJAS?	Sí, para sostenerme ☐	Sí, para ayudar en el gasto familiar ☐	No ☐	
7. SI TRABAJAS, ¿CUÁLES SON TUS INGRESOS Y CUÁL ES TU OCUPACIÓN?				
Ingresos _____		Ocupación _____		
8. ¿TIENES ALGUNA ENFERMEDAD CRÓNICA?	Sí ☐	¿Cuál? _____	No ☐	
9. ¿ESTÁS EN TRATAMIENTO MÉDICO?	Sí ☐	¿Cuál? _____	No ☐	
10. ¿UTILIZAS ALGUNA PRÓTESIS O APARATO ORTOPÉDICO?	Sí ☐	¿Cuál? _____	No ☐	
11. ¿PERTENECES A ALGÚN PUEBLO ORIGINARIO O COMUNIDAD INDÍGENA?	Sí ☐	¿Cuál? _____	No ☐	
12. ¿HABLAS ALGUNA LENGUA INDÍGENA O DIALECTO?	Sí ☐	¿Cuál? _____	No ☐	
13. ¿QUÉ SERVICIO MÉDICO UTILIZAS?	Secretaría de Salud ☐		ISSSTE ☐	IMSS ☐
	Médico Particular ☐		Otro ☐	Ninguno ☐
14. ¿DÓNDE SE LOCALIZA TU DOMICILIO?	En la localidad de la escuela ☐		En una localidad diferente a la escuela ☐	
15. ¿EN QUÉ LUGAR VIVES?	En casa ☐		En orfanatorio ☐	En albergue ☐
16. ¿QUÉ TIPO DE VIVIENDA TIENES?	Propia ☐	Rentada ☐	Prestada ☐	Otra ☐
17. ¿QUÉ TIPO DE MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN PREDOMINA EN TU CASA? _____				
18. ¿CUÁLES SON LOS INGRESOS MENSUALES DE LAS PERSONAS QUE APORTAN EN TU FAMILIA?				
SALARIO DEL PADRE \$ _____		SALARIO DE LOS HERMANOS \$ _____		
SALARIO DE LA MADRE \$ _____		OTROS INGRESOS \$ _____		
TOTAL DE INGRESOS \$ _____				

DISPOSICIONES GENERALES

- Se renovará la beca al estudiante regular que haya acreditado el ciclo escolar y que no adeude ninguna asignatura.
- Todos los formatos que se utilizan en el Programa de Becas, son **gratuitos**.
- El plantel educativo, no deberá exigir pago alguno o la realización de actividades extraordinarias a la o el estudiante beneficiario que pudieran interpretarse como contraprestación por la beca otorgada.
- Ninguna autoridad educativa, está facultada para ordenar o sugerir a la o el estudiante becario que el importe de la beca lo comparta con otros estudiantes o que lo done al plantel de manera total o parcial.

Ciudad de México a, _____ de _____ del 2026

ANEXO II

Escrito libre de solicitud de beca

(FECHA DEL DOCUMENTO)

COMUNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DE LA ENSEÑANZA

CCT:

NOMBRE DE LA ESCUELA:
PRESENTE

TEXTO EXPRESANDO, LA NECESIDAD DE QUE SU HIJA(O) O TUTORADA (O) CUENTE CON UNA BECA; EN ESTE ESCRITO LA MADRE, EL PADRE DE FAMILIA O LA PERSONA TUTORA DEBERÁ EXPRESAR BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE SU HIJA(O) O TUTORADA(O) NO CUENTA CON OTRO TIPO DE BECA O APOYO ECONÓMICO DE ESTA NATURALEZA, EN CUI QUIER DEPENDENCIA O ENTIDAD Y MANIFESTAR QUE EL INGRESO MENSUAL PER CÁPITA DEL HOGAR ES IGUAL O INFERIOR A \$5,000.00 (CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.), MONTO ESTABLECIDO COMO REFERENCIA DE VULNERABILIDAD ECONÓMICA CON BASE EN LA LÍNEA DE POBREZA POR INGRESOS EN ZONAS URBANAS DETERMINADA POR EL CONSEJO NACIONAL DE EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA DE DESARROLLO SOCIAL (CONEVAL), DE IGUAL FORMA DEBERÁ DE ASENTAR DE FORMA PRECISA EL MOTIVO PARA EL CUAL SE SOLICITA LA BECA, LO ANTERIOR DEBE CORRESPONDER CON ALGUNA DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LA POBLACIÓN OBJETIVO, QUE SE MENCIONAN EN EL APARTADO 5.2 DE LA GUÍA DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA:

- A. ESTUDIANTES INDÍGENAS, MIGRANTES O QUE VIVAN DE MANERA TEMPORAL O PERMANENTE EN LA CIUDAD DE MÉXICO.
- B. ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD Y/O ALGUNA OTRA CONDICIÓN, O NEURODIVERGENCIAS Y QUE PRESENTAN DIFICULTADES SEVERAS DE COMUNICACIÓN, CONDUCTA O APRENDIZAJE, ASÍ COMO OTRA CONDICIÓN DE SALUD.
- C. ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE ORFANDAD O ABANDONO FAMILIAR, QUE VIVAN CON ALGÚN FAMILIAR O EN UNA CASA HOGAR.
- D. ESTUDIANTES DE HOGARES MONOPARENTALES (QUE VIVAN Y DEPENDAN ECONÓMICAMENTE DE LA MADRE, PADRE O TUTORES).
- E. ESTUDIANTES QUE SE ENCUENTREN EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIOECONÓMICA, PERTENECIENTES A HOGARES CUYO INGRESO MENSUAL PER CÁPITA SEA IGUAL O INFERIOR A \$5,000.00 (CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.), CONSIDERANDO COMO REFERENCIA LA LÍNEA DE POBREZA POR INGRESOS EN ZONAS URBANAS DETERMINADA POR EL CONSEJO NACIONAL DE EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA DE DESARROLLO SOCIAL (CONEVAL)¹, O LA INSTANCIA QUE EN EL ÁMBITO DE SUS ATRIBUCIONES LA SUSTITUYA.
- F. ESTUDIANTES DEL PROGRAMA "SIGAMOS APRENDIENDO... EN EL HOSPITAL" DEL NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA.
- G. ESTUDIANTES QUE, MEDIANTE ORDENAMIENTOS JURISDICCIONALES O RESOLUCIÓN DE INSTANCIA COMPETENTE, EN TÉRMINOS DE LA LEY GENERAL DE VÍCTIMAS HAYAN SIDO RECONOCIDOS COMO VÍCTIMAS.

INGRESOS FAMILIARES, NOMBRE Y CURP DE LA O EL ESTUDIANTE GRADO AL QUE PERTENECE

NOMBRE Y FIRMA DE LA MADRE, PADRE DE FAMILIA O PERSONA TUTORA DOMICILIO Y TELÉFONO

La producción o descarga del formato no garantiza la obtención de la beca y será sujeto a lo que se establezca en la Guía para la Operación del Programa de Becas.

Las becas se asignarán siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal.

¹ Datos del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) disponibles en:
<https://www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Paginas/Lineas-de-Pobreza-por-Ingresos.aspx>

ANEXO III

Acta circunstanciada de la Comunidad de Transformación de la Enseñanza (CTE), antes Consejo Técnico Escolar.



Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México
Dirección General de Operación de Servicios Educativos
Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa
Dirección General de Educación Secundaria Técnica
Dirección General de Educación Normal y Actualización del
Magisterio
Coordinación Sectorial de Educación Primaria
Coordinación Sectorial de Educación Secundaria
Dirección de Educación Especial e Inclusiva

ACTA CIRCUNSTANCIADA

EN LA CIUDAD DE MÉXICO, SIENDO LAS (1) HORAS, DEL DÍA (2) DEL MES DE (3) DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, EN LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCIÓN DE LA ESCUELA: (4), CON DOMICILIO UBICADO EN: (5) Y ANTE LA PRESENCIA DE: (6) QUIEN ACTÚA CON LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DE LA ENSEÑANZA CON FUNCIONES FRENTE A GRUPO, CUYOS NOMBRES, APARECEN AL FINAL DEL PRESENTE DOCUMENTO, CON EL OBJETO DE HACER CONSTAR: **"EL PROCESO DE SELECCIÓN DE BECARIOS DEL PROGRAMA DE BECAS PARA ALUMNOS DE ESCUELAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LA CIUDAD DE MÉXICO, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2026"**, CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO POR LA "GUÍA PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS PARA ALUMNOS DE ESCUELAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LA CIUDAD DE MÉXICO 2026." A CONTINUACIÓN, SE PROCEDIÓ AL DESARROLLO DE LA PRESENTE DILIGENCIA, EN ESTRICTO APEGO A LA SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA:-----

I.- LISTA DE ASISTENCIA:

EL (LA) SERVIDOR (A) PÚBLICO (A) QUE ACTÚA, REALIZÓ PASE DE LISTA DE LOS PROFESORES CON FUNCIONES FRENTE A GRUPO, QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN ESTE PLANTEL ESCOLAR. -----

II.- DECLARATORIA OFICIAL DE LA REUNIÓN DE LA COMUNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DE LA ENSEÑANZA:

SE HACE CONSTAR QUE SE ENCUENTRAN PRESENTES UN TOTAL DE (7) PROFESORES QUE CONFORMAN LA PLANTILLA DOCENTE CON FUNCIONES FRENTE A GRUPO, CANTIDAD SUFICIENTE PARA DECLARAR QUE HAY QUORUM PARA PROSEGUIR CON LA PRESENTE DILIGENCIA. -----

III.- INFORMAR DEL NÚMERO DE BECAS DISPONIBLES:

EL (LA) SERVIDOR (A) PÚBLICO (A) QUE ACTÚA, INFORMA A LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DE LA ENSEÑANZA, QUE FUERON ASIGNADOS A FAVOR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE ESTE PLANTEL, UN TOTAL DE (8) DE BECAS PARA ESTUDIANTES DE ESCUELAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.-----

IV.- REGISTRO DE SOLICITUDES "ESCRITO LIBRE":

LA AUTORIDAD, INFORMA A LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DE LA ENSEÑANZA QUE SE HAN RECIBIDO UN TOTAL DE (9), SOLICITUDES POR PARTE DE LOS PADRES, MADRES DE FAMILIA O PERSONAS TUTORAS-----

V.- ANÁLISIS DE SOLICITUDES "ESCRITO LIBRE":

SE HACE CONSTAR QUE LA COMUNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DE LA ENSEÑANZA HA DECIDIDO DE MANERA DEMOCRÁTICA, TRANSPARENTE Y POR MAYORÍA DE VOTOS A LAS Y LOS BENEFICIADOS DEL PROGRAMA DE BECAS PARA ALUMNOS DE ESCUELAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.-----

VI.- RESULTADOS OBTENIDOS:

VISTO LO ANTERIOR, SE PROCEDE AL LLENADO Y CONFORMACIÓN DEL LISTADO DE LAS(LOS) ESTUDIANTES BENEFICIADAS(OS) CON LA BECA ESCOLAR.-----

VII.- CONSTANCIA DE RESULTADOS:

PARA HACER CONSTAR LO ANTERIOR, SE PROCEDE A LA LECTURA Y FIRMA DE LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE.-----

EL (LA) SERVIDOR (A) PÚBLICO (A) QUE ACTÚA: **DETERMINA:** NO HABIENDO MÁS QUE HACER CONSTAR EN LA PRESENTE ACTA CIRCUNSTANCIADA, ANÉXESE AL CUERPO DE LA MISMA, COPIAS COTEJADAS DE LAS IDENTIFICACIONES VIGENTES DE TODOS Y CADA UNO DE LOS QUE HAN INTERVENIDO EN EL PRESENTE



ACTA CIRCUNSTANCIADA

INSTRUMENTO, EL CUAL FIRMAN AL MARGEN Y AL CALCE, ASÍ COMO EL "LISTADO DE LOS ESTUDIANTES QUE RESULTARON BENEFICIADOS EN EL PROGRAMA DE BECAS", PARA CONSTANCIA, EN UN TOTAL DE TRES TANTOS. -----

HECHO LO ANTERIOR, TÚRNESE POR ESTE CONDUCTO LOS DOCUMENTOS MENCIONADOS A: LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR, PARA SU CONOCIMIENTO, VALORACIÓN CONFORME A DERECHO CORRESPONDA. POR LO QUE SE DA POR CONCLUIDA LA PRESENTE DILIGENCIA, SIENDO LAS HORAS DEL DÍA DE SU FORMULACIÓN. -----

FIRMAS:

SERVIDOR PÚBLICO QUE ACTÚA:

(10)

(11)

(12)

INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DE LA ENSEÑANZA			
NÚMERO	NOMBRE	GRADO Y GRUPO/ ASIGNATURA	FIRMA
1	(13)		
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN HACEN CONSTAR EL CONTENIDO DE LA PRESENTE ACTA CIRCUNSTANCIADA DE LA COMUNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DE LA ENSEÑANZA DE LA ESCUELA (CLAVE Y NOMBRE) QUIENES SE HAN REUNIDO PARA CELEBRAR "EL CONCURSO DE SELECCIÓN DE BECARIOS DEL PROGRAMA DE BECAS PARA ALUMNOS DE ESCUELAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LA CIUDAD DE MÉXICO, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2026, EN DONDE SE HAN REGISTRADO LOS RESULTADOS OBTENIDOS DEL MISMO.

ANEXO IV

Instructivo de llenado del acta circunstanciada



Educación
Secretaría de Educación Pública

AEF MÉXICO
AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO

Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México
Dirección General de Operación de Servicios Educativos
Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa
Dirección General de Educación Secundaria Técnica
Dirección General de Educación Normal y
Actualización del Magisterio
Coordinación Sectorial de Educación Primaria
Coordinación Sectorial de Educación Secundaria
Dirección de Educación Especial e Inclusiva

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ACTA CIRCUNSTANCIADA

- 1) LA HORA DE INSTRUMENTACIÓN SE REGISTRA CON LETRA.
- 2) EL DÍA SE REGISTRA CON LETRA.
- 3) EL MES TAMBIÉN CON LETRA.
- 4) PRIMERO LA CLAVE DE LA ESCUELA, DESPUÉS EL NOMBRE.
- 5) DOMICILIO COMPLETO, **SIN USAR ABREVIATURAS** TALES COMO: AV., COL., ALC., C.P.
- 6) NOMBRE Y CARGO DE EL(LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) QUE ACTÚA, LA O EL PERSONAL DIRECTIVO O AUTORIDAD INMEDIATA SUPERIOR.
- 7) NÚMERO DE ASISTENTES CON LETRA.
- 8) NÚMERO DE BECAS DISPONIBLES CON LETRA.
- 9) NÚMERO DE SOLICITUDES CON LETRA.
- 10) SELLO OFICIAL Y FIRMA.
- 11) NOMBRE DE EL(LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) QUE ACTÚA.
- 12) CARGO DE EL(LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) QUE ACTÚA.
- 13) INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DE LA ENSEÑANZA QUE ACTÚAN.

ANEXO V
Relación de estudiantes asignados al programa de becas



Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México
 Dirección General de Operación de Servicios Educativos
 Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa
 Dirección General de Secundaria Técnica
 Dirección General de Educación Normal y
 Actualización del Magisterio
 Coordinación Sectorial de Educación Primaria
 Coordinación Sectorial de Educación Secundaria
 Dirección de Educación Especial e Inclusiva

RELACIÓN DE ALUMNOS ASIGNADOS AL
"PROGRAMA DE BECAS PARA ALUMNOS DE ESCUELAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y
SECUNDARIA EN LA CIUDAD DE MÉXICO 2026"

EJERCICIO 2026	
NOMBRE DEL PLANTEL:	FECHA:
	C.C.T.:

No.	NOMBRE DEL(LA) ALUMNO(A):	FOLIO NÚMERO:	CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD	GRADO ESCOLAR	ALUMNA(O) REGULAR		ACEPTADA(O)	OBSERVACIONES
					SÍ	NO		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN HACEN CONSTAR EL CONTENIDO DE LA RELACIÓN DE ALUMNOS ASIGNADAS AL "PROGRAMA DE BECAS PARA ALUMNOS DE ESCUELAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LA CIUDAD DE MÉXICO 2026" Y DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DE LA ENSEÑANZA.

ANEXO VI
Circular beca



Educación
Secretaría de Educación Pública

AEF MÉXICO
AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO

Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México
Dirección General de Operación de Servicios Educativos
Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa
Dirección General de Secundaria Técnica
Dirección General de Educación Normal y
Actualización del Magisterio
Coordinación Sectorial de Educación Primaria
Coordinación Sectorial de Educación Secundaria
Dirección de Educación Especial e Inclusiva

(Nombre y CCT de la Escuela)
Sra. Madre, Padre o Persona Tutora
Presente

Se hace de su conocimiento que con fecha_____ fue aprobada su solicitud de incorporación al "Programa de Becas para Alumnos de Escuelas Públicas de Educación Primaria y Secundaria en la Ciudad de México 2026" de la(el) estudiante_____. Por lo anterior, se solicita devolver el talón del presente documento al día siguiente de su recepción, debidamente requisitado con nombre y firma en el que toma conocimiento de la asignación, así como de los derechos y obligaciones de la o el becario y causas de cancelación, que se anexan a la presente circular. -----

ATENTAMENTE

(Nombre y Firma del Personal Directivo y/o
Responsable del Plantel Educativo)

Talón desprendible

CIRCULAR-BECA

Se tomó conocimiento de la asignación de la beca, derechos, obligaciones de las y los becarios, motivos de cancelación de la beca y herramientas de estudio. -----

Ciclo Escolar: _____
Nombre de la(el) Estudiante: _____
Nombre de la madre, padre o persona tutora: _____
C.C.T: _____
Firma: _____
Fecha: _____

ANEXO VII

Derechos, obligaciones, motivos de cancelación, compromiso y estrategias



Educación
Secretaría de Educación Pública

AEF MEXICO
AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO

Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México
Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa
Dirección de Administración Escolar

Derechos

1. Recibir la tarjeta bancaria por concepto del pago de la beca que se encontrará asociada a una cuenta libre de comisiones y contrataciones de servicios denominada Cuenta Contigo Bancomer, para lo cual no será necesario realizar actividades adicionales a las estipuladas en la Guía para la Operación del Programa. No aportar contribuciones o donación alguna a la escuela o compartirla con otros estudiantes.
2. Recibir una tarjeta bancaria en cada ejercicio fiscal dentro del plazo establecido.
3. A la reposición de la tarjeta bancaria, la cual debe ser solicitada ante la institución bancaria dentro del periodo de pago y de conformidad al ejercicio fiscal 2026, dicha reposición generará un costo para la persona beneficiaria de \$169.50 +IVA (ciento sesenta y nueve pesos con cincuenta centavos m.n.). En caso de que la reposición se deba a una falla técnica de la tarjeta, daño o deterioro de la misma, deberán solicitar la baja del plástico en el teléfono 55 5226 2663, posterior a eso, presentando en ventanilla el número de folio y el plástico se elimina el costo de reposición para la persona beneficiaria. Una vez realizada la reposición del plástico y activada la tarjeta en cajero automático, la persona beneficiaria el beneficiario deberá solicitar en ventanilla el retiro por el monto total del saldo disponible en la cuenta.
4. A recibir una copia del contrato ligado a su cuenta bancaria, el cual podrá ser consultado mediante el correo electrónico plasmado en el INS-10 de la alumna o alumno becario, accediendo a la aplicación móvil de BBVA México o mediante la impresión en cualquiera de las sucursales de la Institución Bancaria BBVA México presentando una identificación oficial (INE).

Por lo antes descrito, el trámite correspondiente únicamente se podrá realizar de acuerdo con la calendarización que establezca la DAE y antes del periodo vacacional de diciembre por cierre de los planteles escolares, correspondiente para el periodo de pago 2026, información que se hace del conocimiento mediante oficio remitido a los Directivos y/o Responsables de cada plantel adscritos a los Niveles Educativos de la AEFCM.

Obligaciones

1. Cumplir con los requisitos señalados para la renovación de la beca.
2. Realizar el llenado de la encuesta dirigida a madres, padres de familia o personas tutoras de las y los estudiantes seleccionados como becarios del Programa de Becas para Alumnos de Escuelas Públicas de Educación Primaria y Secundaria en la Ciudad de México, el cual tiene como finalidad evaluar si los apoyos económicos están presentando un impacto en el desempeño escolar de las personas beneficiarias, y si contribuye a la permanencia de las y los estudiantes en la continuidad de sus estudios hasta su conclusión.
3. La madre, padre de familia o persona tutora deberá acudir a la escuela de la o del estudiante beneficiario para recibir una tarjeta bancaria en cada ejercicio fiscal dentro del plazo establecido.
4. La madre, padre de familia o persona tutora deberá registrar en el acuse de entrega de la tarjeta bancaria correspondiente al pago del ejercicio fiscal su nombre completo, fecha, firma, dirección, número telefónico y correo electrónico, así como copia del INE y exhibir su original para cotejo, de conformidad a la información que obra en el expediente del estudiante. La o el estudiante becario deberá plasmar su nombre escrito por ella o él mismo.
5. Una vez que se dé aviso de que las tarjetas ya cuentan con el saldo correspondiente a la beca, y con la finalidad de evitar incidencias en el cobro de la beca, se sugiere realizar el cobro de la totalidad del importe de la beca del pago anual del 2026 en un solo retiro mediante cajero automático de BBVA México a la brevedad posible. Deberá de evitarse el retiro de la beca en otra institución bancaria, tienda de conveniencia, tienda de autoservicio o cualquier otro medio, ya que esto generará un costo extra por la transacción.
6. Es responsabilidad de la madre, padre de familia o tutores anotar su nombre completo y firma (en caso de no saber firmar deberá plasmar su huella dactilar) en el acuse de entrega de la tarjeta bancaria y en la relación de becarios por plantel al momento de la entrega.
7. Cuidar que la tarjeta bancaria no quede inutilizada por las siguientes causas: pérdida de vigencia, destrucción, extravío, robo (situación por la que deberá levantarse un acta ante el ministerio público y presentarla en la institución bancaria), por no presentar las credenciales autorizadas por la institución bancaria o cualquier otra causa imputable al becario.
8. En caso de destrucción, extravío, robo u otra causa atribuible a la persona beneficiaria que haga necesaria la reposición de la tarjeta bancaria, la madre, padre de familia o persona tutora de la persona beneficiaria deberá solicitar a la brevedad la reposición ante la institución bancaria, en un plazo no mayor a tres días naturales contados a partir del día hábil siguiente al evento que motive dicha reposición. Para tal efecto, deberá comunicarse al teléfono 55 5226 2663, donde recibirá atención

por parte de la institución bancaria y se le proporcionará un folio, con el cual deberá acudir a una sucursal para concluir el trámite correspondiente. La reposición de la tarjeta genera un costo de \$169.50 (ciento sesenta y nueve pesos con cincuenta centavos M.N.) más IVA, el cual será cubierto por la madre, padre de familia o persona tutora de la persona beneficiaria del programa, a excepción de cualquier daño o desperfecto de origen, conforme a lo establecido en el punto 3 del numeral 5.6.1 Derechos. En los casos de reposición del plástico, una vez activada la tarjeta en cajero automático, la persona beneficiaria deberá solicitar en ventanilla el retiro por el monto total del saldo disponible en la cuenta.

9. Mantener actualizados los datos personales que aparecen en el formato INS-10 conformado por las dos hojas que emite el Sistema "Solicitud de Inscripción o Reinscripción y Talón de confirmación de Inscripción o Reinscripción **del ciclo escolar en curso**, que se encuentra en resguardo del plantel educativo, cuando se presente alguna situación personal que tenga que ver con los datos personales de la o del estudiante becario.
10. Asumir el compromiso de asistir de manera regular a clases, participar activamente en las actividades escolares y fortalecer su proceso de aprendizaje, procurando mejorar su desempeño académico para favorecer la continuidad y conclusión satisfactoria de sus trayectos formativos, en un marco de responsabilidad, esfuerzo y desarrollo integral.

Cancelación de la beca

Causas:

1. Fallecimiento.
2. Cambio de entidad federativa en la que realiza sus estudios.
3. Ser persona beneficiaria de algún otro apoyo económico de esta naturaleza en cualquier dependencia del gobierno federal, cuyos objetivos específicos, componentes de atención y requisitos para la asignación y renovación sean similares a los del presente Programa. No se considerará duplicidad la recepción simultánea de apoyos federales de cobertura universal dirigidos al ingreso familiar general, siempre y cuando el solicitante cumpla con los criterios de focalización por vulnerabilidad local establecidos en esta Guía.
4. Renuncia a la beca.
5. No presentarse a recoger la tarjeta bancaria, en la escuela en donde está inscrito, dentro de un plazo de **5 (cinco) días naturales** a partir de que se les da aviso en el plantel de que pueden pasar por la misma, de lo contrario las tarjetas bancarias serán canceladas y el presupuesto se reasignará a otro estudiante en situación de vulnerabilidad.
6. Por no cobrar el importe correspondiente a la beca durante el ejercicio fiscal vigente.
7. Por no acudir a la Institución Bancaria correspondiente a realizar el cobro de la beca, deberá acudir la madre, padre de familia o persona tutora registrada en el plantel como responsable de la o del estudiante beneficiario, de conformidad con el plazo que establezca la DAE para su cobro.
8. Por no tener los datos actualizados los datos de nombre completo, fecha, firma y dirección de la madre, padre de familia o tutor, número telefónico y correo electrónico, así como copia de su credencial para votar del INE en el formato INS-10. "Solicitud de Inscripción o Reinscripción" (comprobante de confirmación de Inscripción o Reinscripción), **del ciclo escolar en curso**, debidamente requisitado y registrado en el Sistema Integral de Información Escolar en Web (SIIWeb).
9. Por no haber continuidad en el cobro de la beca en el ejercicio fiscal anterior.
10. Por solicitar una reposición de la tarjeta bancaria extemporánea y fuera del ejercicio fiscal 2026.
11. Por no haber retirado el monto total de la beca y no seguir el procedimiento para la cancelación de la cuenta.

Compromiso de corresponsabilidad de las madres, padres de familia o personas tutoras en la educación de las y los estudiantes becarios

La Nueva Escuela Mexicana busca la equidad, la excelencia y la mejora continua en la educación y tiene como objetivos el **desarrollo humano integral del educando**, así como **una cultura educativa basada en la corresponsabilidad** mediante el impulso a transformaciones dentro de la escuela y en la comunidad.

En ese sentido, la Nueva Escuela Mexicana ha subrayado la importancia de la participación de las madres, padres de familia y/o personas tutoras en el proceso educativo. De conformidad con lo anterior, el artículo 78 de la Ley General de Educación establece lo siguiente:

*Artículo 78. Las madres y padres de familia o tutores serán corresponsables en el proceso educativo de sus hijas, hijos o pupilos menores de dieciocho años para lo cual, **además de cumplir con su obligación de hacerlos asistir a los servicios educativos, apoyarán su aprendizaje, y revisarán su progreso, desempeño y conducta, velando siempre por su bienestar y desarrollo.** En el ámbito de sus respectivas competencias, las autoridades educativas desarrollarán actividades de información y orientación para las familias de los educandos en relación con prácticas de crianza enmarcadas en el ejercicio de los valores, los derechos de la niñez, buenos hábitos de salud, la importancia de una hidratación saludable, alimentación nutritiva, práctica de la actividad física, disciplina positiva, prevención de la violencia, uso responsable de las tecnologías de la información, comunicación, lectura, conocimiento y aprendizaje digital y otros temas que permitan a madres y padres de familia o tutores, proporcionar una mejor atención a sus hijas, hijos o pupilos.*

Lo anterior, con el fin de favorecer su implicación en el acompañamiento del desarrollo académico, formativo y socioemocional de las y los estudiantes que adicionalmente favorecerá una convivencia escolar basada en el respeto, la inclusión y el bienestar.

La corresponsabilidad de las familias o personas tutoras es una condición necesaria para la construcción de procesos formativos sólidos en el marco de instituciones educativas participativas, inclusivas, interculturales y pacíficas, que buscan el bienestar y el desarrollo integral de las y los estudiantes.

Estrategias de apoyo para contribuir en los estudios de las becarias y los becarios

En concordancia con los principios de la Nueva Escuela Mexicana, resulta fundamental ofrecer apoyos académicos adicionales a estudiantes de primaria y secundaria que reciben becas escolares, ya que muchos de ellos enfrentan contextos que pueden limitar sus oportunidades de aprendizaje. El fortalecimiento de los campos formativos (Lenguajes, Saberes y Pensamiento Científico, Ética, Naturaleza y Sociedades, y De lo Humano a lo Comunitario) requiere el acceso a recursos educativos que favorezcan el desarrollo de sus capacidades. Se ofrecerán las herramientas pedagógicas y didácticas a las y los docentes, a través de mecanismos para la formación continua, así como acompañar los aprendizajes con plataformas o materiales educativos digitales permite fortalecer el proceso formativo de las y los estudiantes, impulsar el desarrollo de habilidades comunicativas, el pensamiento crítico y creativo, así como fortalecer su autonomía para aprender dentro y fuera del aula.

Las siguientes páginas reúnen recursos educativos digitales diseñados para apoyar el aprendizaje de estudiantes de primaria y secundaria. Estos materiales se alinean con los principios de la Nueva Escuela Mexicana, promoviendo una educación inclusiva, equitativa y centrada en el desarrollo integral de las y los estudiantes. A través de plataformas con contenidos interactivos, ejercicios, videos y materiales didácticos que pueden complementar el trabajo realizado en el aula y brindar herramientas accesibles que contribuyan a la participación activa en su proceso educativo.

- <https://nuevaescuelamexicana.sep.gob.mx/>
- <https://libros.conaliteg.gob.mx/>
- <https://aprende.gob.mx/>
- <https://tripulantes.sep.gob.mx/>
- <https://cnfsiiinafe.conafe.gob.mx/BibliotecaVirtual/>
- https://dgb.cultura.gob.mx/info_dgb.php?id=100

Por otra parte, la AEFM, ha desarrollado materiales que contribuyen al desarrollo socioemocional de la comunidad educativa. Estas acciones se enmarcan en los principios de la Nueva Escuela Mexicana, que promueve una educación humanista, inclusiva y centrada en el bienestar integral de niñas, niños y adolescentes. Su propósito es favorecer que las y los estudiantes alcancen el máximo desarrollo de sus capacidades a lo largo de su trayectoria escolar, al mismo tiempo que se fortalecen distintas dimensiones de su vida personal, social y comunitaria, brindándoles herramientas que contribuyan a su bienestar y a una convivencia basada en el respeto, la solidaridad y la participación responsable.

A través del micrositio de Cultura de Paz y Convivencia <https://www.aefcm.gob.mx/cultura-de-paz-y-convivencia/> es posible encontrar herramientas y recursos didácticos, dirigidos a las comunidades de educativas, en los siguientes temas:

- Escuelas libres de violencias
 - Acoso escolar y ciberacoso: Estudiantes conviviendo por la paz
- Formación ciudadana:
 - Valores para la inclusión
 - Aprendiendo a ser ciudadanos digitales
 - Salud emocional y uso de redes sociales para estudiantes.
 - ¿Sabes qué es el grooming? Estrategias de prevención para estudiantes.
 - Tips para un uso responsable de la inteligencia artificial en la escuela.
 - Infografías de Ciudadanía digital
 - ¿Habías escuchado hablar de la violencia digital?
 - Inteligencia artificial
 - Tu contacto en internet, ¿es quién dice ser?
 - Entornos digitales seguros

Estos elementos, sumados a los diversos apoyos institucionales que se brindan al estudiantado y a sus familias, contribuyen a la formación de ciudadanas y ciudadanos comprometidos con su comunidad, capaces de participar activamente en la construcción de una sociedad más justa e incluyente. De esta manera, se favorece el desarrollo de los **diez rasgos del perfil de egreso**, los cuales orientan la formación integral de las y los estudiantes de la educación básica, a saber:

1. Reconocen que son ciudadanas y ciudadanos que pueden ejercer su derecho a una vida digna, a decidir sobre su cuerpo, a construir su identidad personal y colectiva, así como a vivir con bienestar y buen trato, en un marco de libertades y responsabilidades con respecto a ellas mismas y ellos mismos, así como con su comunidad.
2. Viven, reconocen y valoran la diversidad étnica, cultural, lingüística, sexual, política, social y de género del país como rasgos que caracterizan a la nación mexicana.
3. Reconocen que mujeres y hombres son personas que gozan de los mismos derechos, con capacidad de acción, autonomía, decisión para vivir una vida digna, libre de violencia y discriminación.
4. Valoran sus potencialidades cognitivas, físicas y afectivas a partir de las cuales pueden mejorar sus capacidades personales y de la comunidad durante las distintas etapas de su vida.
5. Desarrollan una forma de pensar propia que emplean para analizar y hacer juicios argumentados sobre su realidad familiar, escolar, comunitaria, nacional y mundial.
6. Se perciben a sí mismas y a sí mismos como parte de la naturaleza, conscientes del momento que viven en su ciclo de vida y la importancia de entender que el medio ambiente y su vida personal son parte de la misma trama, por lo que entienden la prioridad de relacionar el cuidado de su alimentación, su salud física, mental, sexual y reproductiva con la salud planetaria desde una visión sustentable y compatible.
7. Interpretan fenómenos, hechos y situaciones históricas, culturales, naturales y sociales a partir de temas diversos e indagan para explicarlos con base en razonamientos, modelos, datos e información con fundamentos científicos y saberes comunitarios, de tal manera que les permitan consolidar su autonomía para plantear y resolver problemas complejos considerando el contexto.
8. Interactúan en procesos de diálogo con respeto y aprecio a la diversidad de capacidades, características, condiciones, necesidades, intereses y visiones al trabajar de manera cooperativa. Son capaces de aprender a su ritmo y respetar el de las demás personas, adquieren nuevas capacidades, construyen nuevas relaciones y asumen roles distintos en un proceso de constante cambio.
9. Intercambian ideas, cosmovisiones y perspectivas mediante distintos lenguajes, con el fin de establecer acuerdos en los que se respeten las ideas propias y las de otras y otros. Dominan habilidades de comunicación básica tanto en su lengua materna como en otras lenguas. Aprovechan los recursos y medios de la cultura digital, de manera ética y responsable para comunicarse, así como obtener información, seleccionarla, organizarla, analizarla y evaluarla.

10. Desarrollan el pensamiento crítico que les permita valorar los conocimientos y saberes de las ciencias y humanidades, reconociendo la importancia que tienen la historia y la cultura para examinar críticamente sus propias ideas y el valor de los puntos de vista de las y los demás como elementos centrales para proponer transformaciones en su comunidad desde una perspectiva solidaria.

En el marco de las acciones orientadas para promover ambientes escolares saludables, seguros, inclusivos y propicios para el aprendizaje, la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa, a través de la Dirección de Convivencia, Participación Social y Gestión del Riesgo ha impulsado la elaboración y aplicación de diversos productos, entre los que destacan:

"Vida Saludable". El Micrositio "Vida Saludable" es un espacio interactivo, donde se encontrarán fichas didácticas, videos, infografías, guías y otros materiales educativos diseñados para apoyar tanto la consulta individual como el trabajo en el aula, para desarrollar hábitos físicos, emocionales y sociales que fortalecen las prácticas de autocuidado, la toma de decisiones responsables y el reconocimiento de la salud como un derecho fundamental. Todo el contenido está enfocado en fortalecer una cultura de bienestar, inclusión y corresponsabilidad, promoviendo el pensamiento crítico y la vinculación con la vida cotidiana.

Fuente: <https://www.aefcm.gob.mx/vida-saludable/>

Cultura de Paz y Convivencia. Este Micrositio es un espacio digital que alberga materiales dirigidos a figuras educativas, familias y estudiantes. Los materiales pedagógicos que contiene conferencias, ciclos y talleres, fichas de trabajo, infografías, con el objetivo de fortalecer la formación y desarrollo de las capacidades de la comunidad educativa enfocadas al desarrollo y construcción de ambientes protectores, inclusivos y humanistas.

Cuenta con dos secciones:

- Escuelas libres de violencia:

Este apartado contiene materiales para prevenir y atender el acoso escolar, el ciber acoso y la violencia sexual en los entornos educativos. Las estrategias que se presentan están dirigidas al personal directivo, docentes, familias y estudiantes. Promueve escuelas más seguras y comprometidas a generar una "Cultura de Paz".

La información está orientada a la detección de situaciones de riesgo, actuar en forma oportuna y fortalecer el trabajo en comunidad.

- Formación ciudadana:

Está orientado a la construcción de una sociedad justa e incluyente; busca desarrollar un pensamiento crítico que permita reconocer los derechos y responsabilidades para alcanzar una convivencia armónica, empática, solidaria y de respeto los espacios escolares físicos y virtuales.

También incluye información hacia el uso responsable de las tecnologías y redes sociales, prevenir situaciones de riesgo en la Web.

El Micrositio de Cultura de Paz y Convivencia difunde estrategias y acciones que conducen a fortalecer, desarrollar habilidades socioemocionales y poner en práctica la toma de decisiones, prevenir situaciones de riesgo, a partir de generar un pensamiento crítico y reflexivo.

Fuente: <https://www.aefcm.gob.mx/convivencia-cultura-de-paz/>

Cartelera de actividades artísticas y culturales. La Cartelera en mención se difunde mediante una publicación digital, accesible e incluyente, que concentra la oferta de actividades organizadas por la AEFM y por instancias culturales y gubernamentales, con el propósito de promover el acceso equitativo, la participación y la valoración del arte y la cultura como parte de la formación integral de niñas, niños y adolescentes, así como de fomentar la participación de madres, padres de familia y personas tutoras en experiencias culturales compartidas, garantizando su pertinencia educativa, cultural y territorial, y contribuyendo al fortalecimiento de la convivencia comunitaria y el bienestar socioemocional.

Fuente: <https://www.aefcm.gob.mx/publicaciones-digiales/>

Estrategias para disminuir conductas de riesgo

Por su parte, la **Guía Operativa para la organización y funcionamiento de los servicios de educación básica de escuelas públicas en la Ciudad de México**. Ciclo Escolar 2025-2026, establece en el **2.4 Convivencia saludable y resolución pacífica de conflictos** una serie de estrategias a partir de los procesos participativos en donde estudiantes y docentes deliberen y establezcan reglas claras que tengan un sentido formativo, favorezcan la autorregulación, reflejen los valores de la comunidad educativa y faciliten la interacción armónica. Además, deben promover el establecimiento de acuerdos para la interacción y el

respeto hacia las diferencias, mediante un diálogo asertivo, fomentando en el estudiantado la conformación de un Pacto de Convivencia Escolar que refleje sus valores, necesidades y compromisos y que se mantenga en constante revisión, por lo anterior, se sugiere tomar como referencia los Marcos para la Convivencia Escolar en las Escuelas de Educación Preescolar, Primaria y Secundaria de la Ciudad de México.

Las comunidades escolares pueden construir ambientes respetuosos, inclusivos y seguros, a partir de los Ejes articuladores y principios de la Nueva Escuela Mexicana:

- Equidad e inclusión: valorar y respetar la diversidad de todas y todos.
- Respeto e interculturalidad: reconocer y convivir con diferentes culturas y formas de pensar.
- Trabajo colaborativo: fomentar la cooperación y la ayuda mutua en la comunidad escolar.
- Bienestar y seguridad: cuidar la salud emocional, física y social de cada estudiante.
- Pensamiento crítico y creativo: desarrollar habilidades para tomar decisiones responsables y reflexivas.

ANEXO VIII

Bitácora de visita (anverso)



Educación
Secretaría de Educación Pública



AEF MÉXICO
AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO

Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México
Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa
Dirección de Administración Escolar

Programa de Becas para Alumnos de Escuelas Públicas de Educación Primaria y Secundaria en la Ciudad de México 2026

BITÁCORA DE VISITA

FECHA	
No. DE FOLIO	

NOMBRE DE LA ESCUELA	CCT	DOMICILIO
NOMBRE DEL PERSONAL DIRECTIVO Y/O RESPONSABLE DEL PLANTEL EDUCATIVO		

ENCUESTA DE SUPERVISIÓN

		SÍ	NO	¿PORQUÉ?	
DIFUSIÓN DEL PROGRAMA	¿SE ENTENDIÓ EN QUÉ CONSISTE EL PROGRAMA?				
	¿SE DIFUNDIÓ EL PROGRAMA DE MANERA OPORTUNA?				
	¿SE DIO A CONOCER EL MATERIAL DE DIFUSIÓN? (CARTEL, CONVOCATORIA)				
INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES PARA SU RESGUARDO	ASIGNACIÓN	ANEXO III (ACTA CIRCUNSTANCIADA DEL CONSEJO TÉCNICO ESCOLAR)			
		ANEXO V (RELACIÓN DE ESTUDIANTES ASIGNADOS)			
		ANEXO II ("ESCRITO LIBRE" DE SOLICITUD DE BECA)			
		FOTOCOPIA DEL COMPROBANTE DE INGRESOS			
		FORMATO INS-10. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O REINSCRIPCIÓN DEL CICLO ESCOLAR EN CURSO.			
		CONSTANCIA DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)			
		ANEXO VI (CIRCULAR BECA REQUISITADA)			
		FOTOCOPIA DEL COMPROBANTE DE ENTREGA DE LA TARJETA BANCARIA			
	RENOVACIÓN	FOTOCOPIA DE LA RELACIÓN DE BECARIOS(AS)			
		FOTOCOPIA DEL COMPROBANTE DE ENTREGA DE LA TARJETA BANCARIA			

ANEXO VIII

Bitácora de visita (reverso)



Educación
Secretaría de Educación Pública

AEF MÉXICO
AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO

Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México
Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa
Dirección de Administración Escolar

Programa de Becas para Alumnos de Escuelas Públicas de Educación Primaria y Secundaria en la Ciudad de México 2026

BITÁCORA DE VISITA

			SÍ	NO	¿PORQUÉ?
PROCESO DE ASIGNACIÓN Y RENOVACIÓN DE BECAS	ASIGNACIÓN	¿SE RECIBIÓ COMPLETO EL MATERIAL PARA LA ASIGNACIÓN DE BECAS?			
		¿LA COMUNIDAD DE TRANSFORMACIÓN DE LA ENSEÑANZA LLEVÓ EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MANERA CORRECTA?			
		¿SE REALIZÓ EL REGISTRO Y VALIDACIÓN A TRAVÉS DEL SIPAB, ASÍ COMO EL ACTA CIRCUNSTANCIADA CORRESPONDIENTE?			
	RENOVACIÓN	¿EL PERSONAL DIRECTIVO O RESPONSABLE DEL PLANTEL, DIO CONTINUIDAD A LAS Y LOS BECARIOS MEDIANTE LA VALIDACIÓN EN EL SIPAB DE LOS REGISTROS?			
		¿EL PERSONAL DIRECTIVO O RESPONSABLE DEL PLANTEL VALIDÓ A LAS Y LOS ESTUDIANTES PARA REGISTRAR LOS MOVIMIENTOS DE BAJA O CAMBIO DE PLANTEL?			
PROCESO DE PAGO					
PAGO ANUAL					
No. DE TARJETAS BANCARIAS ENTREGADAS					
OBSERVACIONES					

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE QUIEN VISITA

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE
BECAS EN EL PLANTEL

ANEXO IX
Identificaciones autorizadas por la institución bancaria

Personas físicas nacionales	
Credencial para votar	Hasta su fecha de vencimiento
Cartilla del servicio militar	Vigente 10 años a partir de la fecha de expedición
Tarjeta Única de Identificación Militar (TUIM), de elementos del ejército	10 años a partir de la fecha de expedición
INAPAM (Tarjeta de Afiliación al Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores)	10 años a partir de la fecha de expedición
ADIMSS (Acreditación Derechohabiente del IMSS)	10 años a partir de la fecha de expedición
Licencia de conducir estatal y federal La licencia permanente: Podrá aceptarse, sin considerar la vigencia de 10 años; siempre y cuando estén acompañadas de otra identificación con candados de seguridad robustos, y que se encuentren en buen estado, es decir con los datos y la fotografía legibles y sin enmendaduras 1) Se permitirá el uso de las licencias digitales escaneado previamente el QR para verificar que los datos detallados por la SEMOVI sean correctos	Hasta su fecha de vencimiento; 10 años a partir de la fecha de expedición para permanentes.
Pasaporte mexicano	Hasta su fecha de vencimiento
Matrícula consular (Consular ID Card)	Hasta su fecha de vencimiento
Matrícula consular (ID Card) nueva	Hasta su fecha de vencimiento
Licencia de conducir (emitida en los Estados Unidos de América)	Hasta su fecha de vencimiento

Personas físicas extranjeras (residente)	
Pasaporte extranjero	Hasta su fecha de vencimiento
VISA mexicana (inserta en el pasaporte)	Hasta su fecha de vencimiento
Forma migratoria antes FM2 o FM3	Hasta su fecha de vencimiento
Tarjeta de residente temporal o permanente expedida por el Instituto Nacional de Migración, o tarjeta de inmigrado	Hasta su fecha de vencimiento
Tarjeta de residente con CHIP temporal o permanente expedida por el Instituto Nacional de Migración, o tarjeta de inmigrado	Hasta su fecha de vencimiento
Resident Alien Card	Hasta su fecha de vencimiento
ID americano	Hasta su fecha de vencimiento
Driver license (emitida en los Estados Unidos de América)	Hasta su fecha de vencimiento
Carta de naturalización – extranjeros	La que determine la SRE (Secretaría de Relaciones Exteriores) / Hasta su fecha de vencimiento/10 años a partir de la fecha de expedición

Personas físicas extranjeras (no residentes)	
Pasaporte extranjero	Hasta su fecha de vencimiento
Tarjeta de visitante por razones humanitarias	Hasta su fecha de vencimiento

13. GLOSARIO

Acta de Hechos	Documento mediante el cual se deja constancia de los hechos relacionados con el robo o extravío de la tarjeta bancaria proporcionada por el Programa de Becas. Este documento deberá elaborarse de manera inmediata y entregarse al directivo o responsable del plantel para el seguimiento correspondiente.
Estudiantes (Alumnos)	Estudiantes inscritos en escuelas públicas de educación primaria y secundaria en la Ciudad de México, que sean: 1. Estudiante participante del Programa: Que se encuentra en condiciones de vulnerabilidad y es susceptible de obtener una beca, siempre y cuando cumpla con las condiciones establecidas en la presente Guía para la Operación del Programa. 2. Estudiante: Es aquel que tiene la acreditación de una asignatura, grado o nivel escolar.
Becaria(o)	Estudiante inscrito en escuelas públicas en la Ciudad de México de educación primaria y secundaria entre 6 y hasta 15 años (para telesecundaria hasta 16 años) que recibe un apoyo económico otorgado por el Programa.
Casos excepcionales	Serán todos aquellos que no se encuentren contenidos en la presente Guía para la Operación del Programa.
Calificaciones	Resultado del proceso de evaluación continua y permanente del aprendizaje, que llevará a la toma de decisiones pedagógicas oportunas para asegurar la eficiencia de la enseñanza y del aprendizaje, se dividen en parciales y finales y se manifiestan numéricamente en la escala oficial de 5 a 10.
Comité de Contraloría Social	A las formas de organización social constituidas por las personas beneficiarias de los programas federales de desarrollo social a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución de dichos programas, del cumplimiento de sus metas y acciones, así como de la correcta aplicación de los recursos asignados a los mismos.
Comunidad de Transformación de la Enseñanza (CTE), antes Consejo Técnico Escolar	Colegiado integrado por la persona titular de la dirección y la totalidad del personal docente de cada escuela, que de conformidad con los Lineamientos para la Organización y Funcionamiento de las Comunidades de Transformación de la Enseñanza (antes Consejos Técnicos Escolares). Tiene como propósito planear, analizar, acordar y dar seguimiento a las acciones y decisiones orientadas al cumplimiento de la misión, los objetivos y la mejora continua del servicio educativo del centro escolar. En el ámbito de sus atribuciones, constituye la máxima instancia colegiada del plantel para conocer, analizar y determinar lo procedente respecto de las controversias que se presenten con las y los estudiantes.
Contraloría Social	Es un mecanismo de supervisión y vigilancia por parte de las personas beneficiarias, contribuye a que la gestión gubernamental se ejerza con transparencia, eficacia y honradez, generando credibilidad y confianza entre la ciudadanía y las instituciones. Está integrado con personas beneficiarias que reciben los apoyos del programa de Becas AEFCM (madres, padres y/o personas tutoras de las y los estudiantes beneficiarios de las becas AEFCM y autoridades del plantel). Los integrantes del Comité pueden supervisar y vigilar los programas de manera individual o en grupo.
CURP	Clave Única de Registro de Población.
Guía	Expone recomendaciones para la ejecución de procesos, actividades o cumplimiento de obligaciones y trámites.

INS-10 Comprobante de Inscripción o Reinscripción	Es el documento denominado Comprobante de Inscripción o Reinscripción a través del cual se formaliza el registro oficial de un estudiante en el plantel educativo.
Nivel y/o Servicio educativo	Áreas que pertenecen a diferentes Direcciones Generales de la AEFCM, que participan en el Programa de Becas como enlaces con los planteles educativos.
Página web	Medio en internet que proporciona información relativa al Programa de Becas, tal como la presente Guía para la Operación del Programa.
Plantel educativo	Escuela en la que acude la o el estudiante beneficiado por el Programa.
Población objetivo y Población Potencial	Estudiantes entre 6 y hasta 15 años inscritos en escuelas públicas de educación primaria y secundaria (para telesecundaria hasta 16 años), en la Ciudad de México en situación de vulnerabilidad y pobreza económica en riesgo de abandonar sus estudios.
SIIPP-G	Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.
SIPAB	Sistema de Padrón Único de Becarios.
Vulnerabilidad	Se aplica a aquellos sectores o grupos de la población que por su condición de edad, sexo, estado civil y origen étnico se encuentran en condición de riesgo que les impide incorporarse al desarrollo y acceder a mejores condiciones de bienestar.
Visitas aleatorias	Actividad que el Nivel y/o Servicio Educativo realiza acudiendo a las escuelas de forma eventual, con el objeto de verificar el desempeño y operación del Programa en los planteles educativos.
Víctima	Persona física que directa o indirectamente ha sufrido daño o el menoscabo de sus derechos, como consecuencia de una violación grave de derechos humanos o de la comisión de un delito.
Ingreso mensual per cápita del hogar	Resultado de dividir el ingreso mensual total del hogar entre el número de personas que lo integran. Para efectos del programa, se considerará que existe vulnerabilidad socioeconómica cuando dicho ingreso sea igual o inferior a \$5,000.00 mensuales por persona, tomando como referencia la Línea de Pobreza por Ingresos en zonas urbanas publicada por el CONEVAL o la instancia competente.
BAP	Son obstáculos que impiden que las y los estudiantes accedan y ejerzan su derecho a la educación. https://educacionbasica.sep.gob.mx/wp-content/uploads/2023/10/2324_s2_Infografia_BAP.pdf

14. SIGLAS Y ABREVIATURAS EMPLEADAS

AEFCM:	Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.
DGENAM:	Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio.
DGEST:	Dirección General de Educación Secundaria Técnica.
DGOSE:	Dirección General de Operación de Servicios Educativos.
DGPPEE:	Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa.
DGSEI:	Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa.
CDIAR:	Centro de Desarrollo Informático “Arturo Rosenblueth”
DAE:	Dirección de Administración Escolar.
DGA:	Dirección General de Administración.
OIC:	Órgano Interno de Control.