



EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CÉDULA DE REGISTRO PARA MANUALES ADMINISTRATIVOS

Clave UR:
000

Nombre UR:
Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez

Nombre del Documento:
Manual de Organización de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez

Presenta:

Abraham Vázquez Piceno

Titular de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez

Valida:

María Teresa López Mata

Directora General de Recursos Humanos y Organización.

Código del manual:

MO-000-1-2021

Somete a aprobación de la C. Secretaría de Educación Pública

Oscar Flores Jiménez

Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Educación Pública

Registra:

Unidad de Actualización Normativa, Legalidad y Regulación
Dirección General de Actualización Normativa, Cultura de la Legalidad y Transparencia





Oficio número SEP/UR-100/OCS/0188/2021

Ciudad de México, 10 de diciembre de 2021

OSCAR FLORES JIMÉNEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PRESENTE

Con fundamento en los artículos 28 de la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5, fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, he tenido a bien expedir el Manual de Organización de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez.

ATENTAMENTE

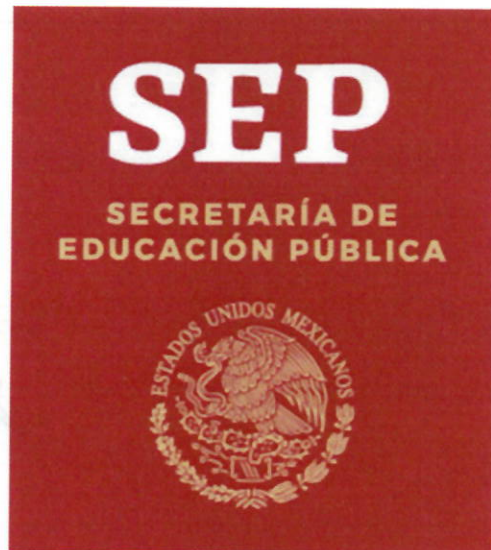
DELFINA GÓMEZ ÁLVAREZ
SECRETARIA

c.c.p. Rafael Flores Mendoza. Titular de la Jefatura de la Oficina de la Secretaria. - Presente.
Enrique Quiroz Acosta. Titular de la Unidad de Actualización Normativa, Legalidad y Regulación. - Presente.
Abraham Vázquez Piceno, Titular de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez. - Presente.
María Teresa López Mata. Directora General de Recursos Humanos y Organización. - Presente.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
COORDINACIÓN NACIONAL DE BECAS
PARA EL BIENESTAR BENITO JUÁREZ

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



**COORDINACIÓN NACIONAL DE BECAS
PARA EL BIENESTAR BENITO JUÁREZ**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



NOVIEMBRE, 2021



VALIDACIÓN

Elabora

Lic. Leticia Murrieta
Palomino
Subdirección de Desarrollo
Profesional

Revisa

Lic. Rodolfo Héctor Hugo
Arroyo del Muro
Director General de
Administración y Finanzas

Autoriza

Lic. Abraham Vázquez Piceno
Coordinador Nacional de
Becas para el Bienestar
Benito Juárez



Fecha de Documentación: Noviembre 2021

Número de Revisión: 1

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN NACIONAL DE BECAS PARA EL BIENESTAR BENITO JUÁREZ

CONTENIDO

- I. Introducción**
- II. Antecedentes**
- III. Marco Legal**
- IV. Objetivos Generales**
- V. Atribuciones**
- VI. Estructura Orgánica**
- VII. Misión, Visión y Valores**
- VIII. Funciones**
- IX. Organigrama**
- X. De la Suplencia de las Personas Servidoras Públicas**
- XI. Disposiciones Transitorias**

I. Introducción

La Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez (en adelante Coordinación Nacional) es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública de conformidad con el Decreto por el que se crea la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2019, la cual tiene como objeto formular, articular, coordinar, dar seguimiento, supervisar, ejecutar y evaluar los programas de becas en materia educativa a su cargo; asimismo, propondrá estrategias y acciones para mejorar el acceso a los derechos sociales establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Ley General de Educación en materia educativa.

Lo anterior tiene como finalidad atender la necesidad de una política pública inclusiva que articule los esfuerzos institucionales para atender el rezago educativo y que, además, esté encaminada al cumplimiento de las prerrogativas en materia de Educación consagradas en la Carta Magna, así como de los compromisos en los que México ha sido parte en instrumentos internacionales.

La educación es el principal impulsor del tejido social y el mejor instrumento para garantizar la equidad y el acceso a una mejor calidad de vida para todos, además de ser formadora del talento humano requerido para la competitividad y el desarrollo del país.

En ese sentido y en apego al artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal que prevé la obligación de cada Secretaría de Estado de expedir los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público necesarios para su funcionamiento; así como a la fracción VI del artículo séptimo del citado Decreto, el cual estipula que el Coordinador Nacional cuenta con la facultad de formular los proyectos de manuales de organización y procedimientos, y someterlos a la aprobación del titular de la Secretaría de Educación Pública, se expide el Manual de Organización de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez.

El presente Manual constituye un recurso formal con el cual se difunde la información de la estructura orgánica general comprendida por el Titular de la Coordinación Nacional, los Titulares de las Unidades y de las Direcciones Generales que lo integran. Asimismo, contiene la información relativa a los antecedentes, objetivos, atribuciones, el fundamento jurídico al que se ciñe, su diagrama de organización y la descripción de funciones de los puestos que lo conforman. Lo anterior, tiene como propósito fortalecer el sistema organizacional, la transparencia y el Control Interno, así como contribuir a la eficacia y eficiencia del quehacer institucional para el logro de los objetivos y metas de la Coordinación Nacional.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
COORDINACIÓN SECTORIAL DE
ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



II. Antecedentes

El artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, reconoce que toda persona tiene derecho a la educación. A la luz de ello, nace la obligación del Estado Mexicano de impartir y garantizar la educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior, la cual se basará en el respeto irrestricto de la dignidad de las personas, con un enfoque de derechos humanos y de igualdad sustantiva. Tenderá a desarrollar armónicamente todas las facultades del ser humano y fomentará en él, a la vez, el amor a la Patria, el respeto a todos los derechos, las libertades, la cultura de paz y la conciencia de la solidaridad internacional, en la independencia y en la justicia; promoverá la honestidad, los valores y la mejora continua del proceso de enseñanza aprendizaje. El Estado priorizará el interés superior de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en el acceso, permanencia y participación en los servicios educativos.

Por su parte, el artículo 4º Constitucional establece que en todas las decisiones y actuaciones del Estado se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos, entre ellos, el de la satisfacción de sus necesidades de educación. Así también que el Estado establecerá un sistema de becas para las y los estudiantes de todos los niveles escolares del sistema de educación pública, con prioridad a las y los pertenecientes a las familias que se encuentran en condición de pobreza, para garantizar con equidad el derecho a la educación.

La Ley General de Educación establece en su Artículo 8 que el Estado está obligado a prestar servicios educativos con equidad y excelencia y que las medidas que adopte para tal efecto estarán dirigidas, de manera prioritaria, a quienes pertenezcan a grupos y regiones con mayor rezago educativo, dispersos o que enfrentan situaciones de vulnerabilidad por circunstancias específicas de carácter socioeconómico, físico, mental, de identidad cultural, origen étnico o nacional, situación migratoria o bien, relacionadas con aspectos de género, preferencia sexual o prácticas culturales. Asimismo, en su artículo 9 prevé que las autoridades educativas, en el ámbito de sus respectivas competencias y con la finalidad de establecer condiciones que permitan el ejercicio pleno del derecho a la educación de cada persona, con equidad y excelencia, realizarán entre otras acciones, la que se indica en la fracción I: establecer políticas incluyentes, transversales y con perspectiva de género, para otorgar becas y demás apoyos económicos que prioricen a los educandos que enfrenten condiciones socioeconómicas que les impidan ejercer su derecho a la educación.

El propósito sobre Desarrollo Sostenible dentro del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, relativo a la Educación de Calidad, plantea como objetivo el logro de una educación inclusiva y de calidad. Por lo que hace a la Declaración de Incheon, los Estados firmantes reconocieron y reafirmaron que la educación es un bien público esencial para la paz, la tolerancia, la realización humana, el desarrollo sostenible, y clave para lograr el pleno empleo y la erradicación de la pobreza.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
COORDINACIÓN SECTORIAL DE
ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



En el marco de las medidas para el uso eficiente de los recursos y con la convicción de consolidar una política pública inclusiva que trascienda al asistencialismo, que incorpore la participación social y que articule los esfuerzos institucionales a fin de atender el rezago educativo que actualmente vive el país, y, teniendo en consideración que la modernización de la política pública educativa que contemple los aprendizajes históricos de las políticas públicas emprendidas anteriormente en México es el camino adecuado para que con prosperidad existan mayores oportunidades educativas, fue creada la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública.

III. Marco Legal

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

Publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 5 de febrero de 1917 y reformas posteriores.

LEYES

- ❖ Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional. DOF 28 de diciembre de 1963 y reformas posteriores.
- ❖ Ley Federal del Trabajo. DOF 01 de abril de 1970 y reformas posteriores.
- ❖ Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles. DOF 31 de diciembre 1975 y reformas posteriores.
- ❖ Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. DOF 29 de diciembre de 1976 y reformas posteriores.
- ❖ Ley de Coordinación Fiscal. DOF 27 de diciembre de 1978 y reformas posteriores.
- ❖ Ley para la Coordinación de la Educación Superior. DOF 29 de diciembre de 1978.
- ❖ Ley de Planeación. DOF 05 de enero de 1983 y reformas posteriores.
- ❖ Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales. DOF 8 de febrero de 1984 y reformas posteriores.
- ❖ Ley Federal de las Entidades Paraestatales. DOF 14 de mayo de 1986 y reformas posteriores.
- ❖ Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales. DOF 24 de diciembre de 1986 y reformas posteriores.
- ❖ Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. DOF 29 de junio de 1992 y reformas posteriores.
- ❖ Ley Federal de Procedimiento Administrativo. DOF 04 de agosto de 1994 y reformas posteriores.
- ❖ Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro. DOF 23 de mayo de 1996 y reformas posteriores.
- ❖ Ley Federal del Derecho de Autor. DOF 24 de diciembre de 1996 y reformas posteriores.
- ❖ Ley del Instituto Mexicano de la Juventud. DOF 6 de enero de 1999 y reformas posteriores.
- ❖ Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. DOF 4 de enero de 2000 y reformas posteriores.
- ❖ Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. DOF 4 de enero de 2000 y reformas posteriores.
- ❖ Ley del Instituto Nacional de las Mujeres. DOF 12 de enero de 2001 y reformas posteriores.



- ❖ Ley del Sistema de Horario en los Estados Unidos Mexicanos. DOF 29 de diciembre de 2001 y reformas posteriores.
- ❖ Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas. DOF 13 de marzo 2003 y reformas posteriores.
- ❖ Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. DOF 10 de abril del 2003. Y reformas posteriores.
- ❖ Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación. DOF 11 de junio de 2003 y reformas posteriores.
- ❖ Ley General de Desarrollo Social. DOF 20 de enero de 2004 y reformas posteriores.
- ❖ Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil. DOF 09 de febrero del 2004 y reformas posteriores.
- ❖ Ley General de Bienes Nacionales, publicada en el DOF el 20 de mayo de 2004 y reformas posteriores.
- ❖ Ley de Asistencia Social. DOF 02 de septiembre de 2004 y reformas posteriores.
- ❖ Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado. DOF 31 de diciembre de 2004 y reformas posteriores.
- ❖ Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. DOF 30 de marzo de 2006 y reformas posteriores.
- ❖ Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. DOF 02 de agosto de 2006 y reformas posteriores.
- ❖ Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. DOF 01 de febrero de 2007 y reformas posteriores.
- ❖ Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. DOF 31 de marzo de 2007 y reformas posteriores.
- ❖ Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica. DOF 16 de abril de 2008 y reformas posteriores.
- ❖ Ley General para el Control del Tabaco. DOF 30 de mayo de 2008 y reformas posteriores.
- ❖ Ley General de Contabilidad Gubernamental. DOF 31 de diciembre de 2008 y reformas posteriores.
- ❖ Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad. DOF 30 de mayo de 2011 y reformas posteriores.
- ❖ Ley de Migración. DOF 25 de mayo de 2011 y reformas posteriores.
- ❖ Ley de Firma Electrónica Avanzada, publicada en el DOF el 11 de enero de 2012 y reformas posteriores.
- ❖ Ley de Asociaciones Público Privadas. DOF 16 de enero de 2012 y reformas posteriores.
- ❖ Ley General de Protección Civil. DOF 06 de junio de 2012 y reformas posteriores.
- ❖ Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. DOF 2 de abril de 2013 y reformas posteriores.
- ❖ Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales. DOF 23 de mayo de 2014 y reformas posteriores.
- ❖ Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes. DOF 04 de diciembre de 2014 y reformas posteriores.
- ❖ Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. DOF 04 de mayo de 2015 y reformas posteriores.
- ❖ Ley de Tesorería de la Federación. DOF 30 de diciembre de 2015
- ❖ Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. DOF 09 de mayo de 2016 y reformas posteriores.

- ❖ Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción. DOF 18 de julio 2016 y reformas posteriores.
- ❖ Ley General de Responsabilidades Administrativas. DOF 18 de julio de 2016 y reformas posteriores.
- ❖ Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación. DOF 18 de julio de 2016 y reformas posteriores.
- ❖ Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. DOF 26 de enero de 2017.
- ❖ Ley General de Mejora Regulatoria, publicada en el DOF el 18 de mayo de 2018.
- ❖ Ley General de Archivos. DOF 15 de junio de 2018.
- ❖ Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas. DOF 04 de diciembre de 2018.
- ❖ Ley General de Educación. DOF 30 de septiembre de 2019.
- ❖ Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2021. DOF 25 de noviembre de 2020.
- ❖ Ley General de Educación Superior. DOF 20 de abril de 2021.

CÓDIGOS

- ❖ Código Civil Federal. DOF 26 de mayo de 1928 y reformas posteriores.
- ❖ Código Penal Federal. DOF el 14 de agosto de 1931 y reformas posteriores.
- ❖ Código Federal de Procedimientos Civiles. DOF 24 de febrero de 1943 y reformas posteriores.
- ❖ Código Fiscal de la Federación. DOF 31 de diciembre de 1981 y reformas posteriores.
- ❖ Código Nacional de Procedimientos Penales. DOF 05 de marzo de 2014 y reformas posteriores.

REGLAMENTOS

- ❖ Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica. DOF 03 de noviembre de 1982 y reformas posteriores.
- ❖ Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales. DOF 26 de enero de 1990 y reformas posteriores.
- ❖ Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. DOF 11 de septiembre de 1996 y reformas posteriores.
- ❖ Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor. DOF 22 de mayo de 1998 y reformas posteriores.
- ❖ Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el DOF el 11 de junio de 2003.
- ❖ Reglamento Interno del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil. DOF 23 de noviembre de 2004.
- ❖ Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil. DOF 07 de junio de 2005.
- ❖ Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social. DOF 18 de enero del 2006 y reformas posteriores.
- ❖ Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. DOF 28 de junio de 2006 y reformas posteriores.



- ❖ Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. DOF 06 de septiembre del 2007 y reformas posteriores.
- ❖ Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. DOF 11 de marzo de 2008 y reformas posteriores.
- ❖ Reglamento Interior del Instituto Nacional de Geografía y Estadística. DOF 31 de marzo del 2009 y reformas posteriores.
- ❖ Reglamento de Ley General para el Control del Tabaco. DOF 31 de mayo de 2009 y reformas posteriores.
- ❖ Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro. DOF 24 de agosto del 2009 y reformas posteriores.
- ❖ Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General. DOF 11 de diciembre de 2009.
- ❖ Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. DOF 28 de julio del 2010 y reformas posteriores.
- ❖ Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad. DOF 30 de noviembre de 2012.
- ❖ Reglamento del Código Fiscal de la Federación. DOF 02 de abril 2014 y reformas posteriores.
- ❖ Reglamento de la Ley Federal de Archivos. DOF 13 de mayo de 2014.
- ❖ Reglamento de la Ley General de Cultura Física y Deporte. DOF 23 de mayo de 2014 y reformas posteriores.
- ❖ Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación. DOF 20 de enero de 2017 y reformas posteriores.
- ❖ Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. DOF 16 de abril de 2020.
- ❖ Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública. DOF 15 de septiembre de 2020 y reformas posteriores

DECRETOS

- ❖ Decreto por el que se crea la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez. DOF 31 de mayo de 2019.
- ❖ Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021. DOF 30 de noviembre de 2020.

ACUERDOS

- ❖ Acuerdo para la adopción y uso por la Administración Pública Federal de la Clave Única del Registro de Población. DOF 23 de octubre de 1996.
- ❖ Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la accesibilidad de las personas con discapacidad a inmuebles federales. DOF 12 de enero de 2004.
- ❖ Acuerdo que determina como obligatoria la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de los servicios públicos federales, por medios de comunicación electrónica, utilizando para tal efecto, firma electrónica avanzada. DOF 25 de marzo del 2009.
- ❖ Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia. DOF 12 de julio de 2010 y reformas posteriores.
- ❖ Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y el Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio



- Profesional de Carrera, publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y reformas posteriores.
- ❖ Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros. DOF 15 de julio de 2010 y reformas posteriores.
- ❖ Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materias de Recursos Materiales y Servicios Generales. DOF 16 de julio de 2010 y reformas posteriores.
- ❖ Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado en el DOF el 21 de agosto de 2010.
- ❖ Acuerdo que aprueba el Programa Nacional para Prevenir y Eliminar la Discriminación 2012, como un programa institucional, con el objeto de establecer las bases de una política pública orientada a prevenir y eliminar la discriminación. DOF 16 de abril de 2012.
- ❖ Acuerdo que modifica al diverso por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado el 10 de agosto de 2010. DOF 21 de agosto de 2012.
- ❖ Acuerdo por el que se modifica el diverso que determina como obligatoria la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos federales, por medios de comunicación electrónica, utilizando para tal efecto, firma electrónica avanzada, publicado el 25 de marzo de 2009. DOF 25 de abril de 2013.
- ❖ Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Personales, por el que se aprueban los 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, que deben difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, publicado en el DOF el 04 mayo 2016 y reformas posteriores.
- ❖ Acuerdo mediante el cual se aprueba el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. DOF 17 de enero de 2017 y reformas posteriores.
- ❖ Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el 24 de julio de 2017 y reformas posteriores.
- ❖ Acuerdo por el que se modifica el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, DOF el 26 de junio de 2018.
- ❖ Acuerdo número 36/12/19 por el que se delegan en las personas titulares de la Coordinación nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez y del Área Jurídica y Transparencia de dicha coordinación las facultades que se indican, publicado en el DOF el 03 de enero de 2020.
- ❖ Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. DOF 31 de mayo de 2021.

DISPOSICIONES DIVERSAS

Clasificador por Objeto del Gasto para la administración Pública Federal. DOF 28 de diciembre de 2010 y reformas posteriores.

Instructivo Normativo para la asignación de la Clave Única de Registro de Población. DOF



18 de junio de 2018.

- ❖ Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal. DOF 05 de febrero de 2019.
- ❖ Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual. DOF 03 de enero de 2020.
- ❖ Bases para la organización y funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez de fecha 08 de junio de 2021.
- ❖ Procedimiento para la presentación de las denuncias por presuntos incumplimientos de los Códigos de Ética, de Conducta y a las Reglas de identidad de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez de fecha 08 de junio de 2021.
- ❖ Protocolo de Atención a los incumplimientos de los Códigos de Ética, de Conducta y a las Reglas de Integridad del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de fecha 8 de junio de 2021.
- ❖ Código de Conducta de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez de fecha 8 de junio de 2021.
- ❖ Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal. DOF 13 de agosto de 2021.

Nota: El presente marco normativo incorpora disposiciones vigentes al momento de su elaboración; con independencia de la expedición y/o modificación de disposiciones realizadas de manera posterior, particularmente de aquellas cuya vigencia queda sujeta al ejercicio fiscal en curso.

IV. Objetivos Generales

La Coordinación tendrá por objeto formular, articular, coordinar, dar seguimiento, supervisar, ejecutar y evaluar los programas de becas en materia educativa a su cargo, identificados de manera conjunta como Becas para el Bienestar Benito Juárez. Asimismo, la Coordinación propondrá estrategias y acciones para mejorar el acceso a los derechos sociales establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Ley General de Educación en materia educativa.

El objetivo de Becas para el Bienestar Benito Juárez es fortalecer una educación inclusiva y equitativa, dirigida a la población que se encuentre en situación de pobreza o condiciones de vulnerabilidad.

La Coordinación Nacional cuenta con diferentes modalidades de apoyo

- Programa de Becas de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez
- Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez
- Jóvenes Escribiendo el Futuro
- Programa de Becas Elisa Acuña



V. Atribuciones

ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN NACIONAL DE BECAS PARA EL BIENESTAR BENITO JUÁREZ

De conformidad con el artículo Cuarto del Decreto por el que se crea la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez, para cumplir con su objeto, la Coordinación Nacional tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Contribuir a la vinculación de las acciones destinadas a garantizar el acceso a la educación inclusiva y equitativa;
- II. Promover la inserción y facilitar la vinculación de la población objetivo con la oferta institucional, programas y acciones para el acceso a la educación;
- III. Establecer los mecanismos que faciliten la vinculación de los beneficiarios con los programas y acciones que contemplen beneficios para acceder a la educación básica, media superior y superior;
- IV. Proponer modificaciones para optimizar el funcionamiento de Becas para el Bienestar Benito Juárez, a efecto de cumplir los objetivos planteados;
- V. Promover la coordinación con los tres órdenes de gobierno, instituciones privadas y con la sociedad civil organizada con el objetivo de fortalecer las acciones de Becas para el Bienestar Benito Juárez;
- VI. Planear, programar, supervisar y evaluar, conforme al presupuesto aprobado, la incorporación gradual a Becas para el Bienestar Benito Juárez de niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos que se encuentren en situación de pobreza o en condiciones de vulnerabilidad;
- VII. Definir y aplicar los criterios para identificar a los beneficiarios de Becas para el Bienestar Benito Juárez, y elaborar, aplicar y coordinar los sistemas de recolección, procesamiento, análisis, supervisión y evaluación de información de éstos;
- VIII. Determinar, de acuerdo con el presupuesto autorizado, los montos y mecanismos para otorgar becas y otros apoyos, conforme al cumplimiento de las responsabilidades educativas de los beneficiarios;
- IX. Realizar la entrega de becas y otros apoyos a que se refiere la fracción anterior;
- X. Proponer, en su caso, modificaciones a Becas para el Bienestar Benito Juárez, en el marco de las políticas y estrategias de desarrollo social previstas en los instrumentos de planeación nacional;
- XI. Formular el proyecto de las Reglas de Operación y demás disposiciones normativas para la operación de Becas para el Bienestar Benito Juárez, así como sus modificaciones, para someterlas a consideración y, en su caso, aprobación del Comité Técnico, y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas o le encomiende el titular de la Secretaría de Educación Pública.



De conformidad con el artículo séptimo del Decreto por el que se crea la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez, la persona titular de la Coordinación Nacional tendrá, además de las facultades previstas en el artículo Cuarto del citado Decreto, las siguientes:

- I. Proponer al Comité los lineamientos aplicables a los compromisos que deberán adquirir los beneficiarios de Becas para el Bienestar Benito Juárez;
- II. Proponer al Comité los criterios para la aplicación de los montos de las transferencias de apoyos monetarios y de beneficios para la educación comprendidos en Becas para el Bienestar Benito Juárez;
- III. Coordinar, supervisar y evaluar el ejercicio de recursos y la ejecución de acciones de Becas para el Bienestar Benito Juárez;
- IV. Establecer los mecanismos de vinculación con los programas y proyectos que contribuyan al logro de los objetivos de la Coordinación;
- V. Someter a la aprobación de la Secretaría de Educación Pública los programas operativos y los anteproyectos de presupuesto anuales de la Coordinación;
- VI. Formular los proyectos de manuales de organización y procedimientos de la Coordinación y someterlos a la aprobación del titular de la Secretaría de Educación Pública;
- VII. Proponer el diseño y ejecución de las acciones de difusión de Becas para el Bienestar Benito Juárez;
- VIII. Coordinar el desarrollo de evaluaciones, estudios y consultorías especializados en materia de educación que mejoren los resultados de Becas para el Bienestar Benito Juárez;
- IX. Informar periódicamente a sus superiores sobre los avances, resultados e impacto de Becas para el Bienestar Benito Juárez;
- X. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Coordinación, así como celebrar los actos jurídicos, convenios y contratos que le requieran para el ejercicio de sus atribuciones, y
- XI. Las demás que le otorguen el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública y otras disposiciones jurídicas, así como las que le confiera el Secretario de Educación Pública.



VI. Estructura orgánica

- **000 Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez**
- 000.1 Dirección General de Administración y Finanzas
- 000.2 Dirección General de Apoyo Jurídico y Transparencia
- 000.3 Dirección General de Coordinación y Seguimiento Territorial
- 000.4 Dirección General de Planeación, Análisis, Evaluación y Monitoreo
- 000.5 Dirección General de Gestión de Padrón, Tecnologías de la Información y Comunicaciones
- 000.6 Dirección General de Vinculación

VII. Misión, Visión y Valores

Misión

La Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez tiene como misión el otorgamiento de becas en materia educativa a las y los estudiantes que se encuentren en situación de pobreza o condiciones de vulnerabilidad, con el fin de favorecer su continuidad y permanencia en el Sistema Educativo Nacional.

Visión

Asegurar que las niñas y niños, adolescentes, jóvenes y adultos inscritos en el Sistema Educativo Nacional que residen en localidades prioritarias, como municipios indígenas y comunidades afrodescendientes, así como de alta y muy alta marginación cuenten con un apoyo económico que les facilite continuar con sus estudios, a fin de fomentar el desarrollo de trayectorias educativas completas y contribuir a garantizar su derecho a la educación.

Valores

Cualidad o conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es apreciada o bien considerada en el servicio público, en ese sentido los valores que se deben anteponer en el desempeño de su empleo en la Coordinación de Becas Benito Juárez son:

1. Interés Público. - Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

2. Respeto. - Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

3. Respeto a los Derechos Humanos. - Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: *Universalidad* que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de *Interdependencia* que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de



GOBIERNO DE
MÉXICO



SECRETARÍA DE
BIENESTAR BENITO JUÁREZ

Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de *Progresividad* que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

4. Igualdad y no discriminación.- Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

5. Equidad de género. - Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

6. Entorno Cultural y Ecológico.- Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

7. Cooperación. - Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

Liderazgo. - Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

VIII. FUNCIONES

Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez

Objetivo General del puesto:

La formulación, articulación, ejecución, supervisión y evaluación de los programas de becas en materia educativa a su cargo; asimismo, propondrá estrategias y acciones para mejorar el acceso a los derechos sociales establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Ley General de Educación en materia educativa.



1. Contribuir a la vinculación de las acciones destinadas a garantizar el acceso a la educación inclusiva y equitativa.

2. Promover la inserción y facilitar la vinculación de la población objetivo con la oferta institucional, programas y acciones para el acceso a la educación.

3. Establecer los mecanismos que faciliten la vinculación de los beneficiarios con los programas y acciones que contemplen beneficios para acceder a la educación básica, media superior y superior.
4. Proponer modificaciones para optimizar el funcionamiento de Becas para el Bienestar Benito Juárez, a efecto de cumplir los objetivos planteados.
5. Promover la coordinación con los tres órdenes de gobierno, instituciones privadas y con la sociedad civil organizada, con el objetivo de fortalecer las acciones de Becas para el Bienestar Benito Juárez.
6. Planear, programar, supervisar y evaluar, conforme al presupuesto aprobado, la incorporación gradual a Becas para el Bienestar Benito Juárez de niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos que se encuentren en situación de pobreza o de condiciones de vulnerabilidad.
7. Definir y aplicar los criterios para identificar a los beneficiarios de Becas para el Bienestar Benito Juárez, y elaborar, aplicar y coordinar los sistemas de recolección, procesamiento, análisis, supervisión y evaluación de información de éstos.
8. Determinar, de acuerdo con el presupuesto autorizado los montos y mecanismos para otorgar becas y otros apoyos, conforme al cumplimiento de las responsabilidades educativas de los beneficiarios.
9. Realizar la entrega de becas y otros apoyos a que se refiere el numeral anterior.
10. Proponer, en su caso, modificaciones a las Becas para el Bienestar Benito Juárez, en el marco de las políticas y estrategias de desarrollo social previstas en los instrumentos de planeación nacional.
11. Formular el proyecto de las Reglas de Operación y demás disposiciones normativas para la operación de Becas para el Bienestar Benito Juárez, así como sus modificaciones, para someterlas a consideración y, en su caso, aprobación del Comité Técnico.
12. Proponer al Comité los lineamientos aplicables a los compromisos que deberán adquirir los beneficiarios de Becas para el Bienestar Benito Juárez.
13. Proponer al Comité los criterios para la aplicación de los montos de las transferencias de apoyos monetarios y de beneficios para la educación comprendidos en Becas para el Bienestar Benito Juárez.
14. Coordinar, supervisar y evaluar el ejercicio de recursos y la ejecución de acciones de Becas para el Bienestar Benito Juárez.
15. Establecer los mecanismos de vinculación con los programas y proyectos que contribuyan al logro de los objetivos de la Coordinación.
16. Someter a la aprobación de la Secretaría de Educación Pública los programas operativos y los anteproyectos de presupuesto anuales de la Coordinación.
17. Formular los proyectos de manuales de organización y procedimientos de la Coordinación y someterlos a la aprobación del titular de la Secretaría de Educación Pública.
18. Proponer el diseño y ejecución de las acciones de difusión de Becas para el Bienestar Benito Juárez;
19. Coordinar el desarrollo de evaluaciones, estudios y consultorías especializados en materia de educación que mejoren los resultados de Becas para el Bienestar Benito Juárez.
20. Informar periódicamente a sus superiores sobre los avances, resultados e impacto de Becas para el Bienestar Benito Juárez.



21. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Coordinación, así como celebrar los actos jurídicos, convenios y contratos que le requieran para el ejercicio de sus atribuciones, y
22. Las demás que le otorguen el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública y otras disposiciones jurídicas, así como las que le confiera el Secretario de Educación Pública.

Dirección General de Administración y Finanzas

Objetivo General del puesto:

Ejecutar los servicios de apoyo administrativo en materia de planeación, programación, presupuesto, recursos humanos, recursos materiales, contabilidad, archivos, y los demás que sean necesarios para asegurar la operación y coadyuvar en el logro de las metas de los programas a cargo de la Coordinación Nacional; así como la oportuna operación y entrega de los apoyos sociales previstos en los Programas Presupuestarios cuya operación sea responsabilidad de la misma Coordinación Nacional.

1. Definir y coordinar el diseño de estrategias y mecanismos para la planeación en materia de servicios administrativos a fin de contribuir al cumplimiento de los programas a cargo de la Coordinación Nacional.
2. Dirigir y supervisar las actividades relativas a la integración del Programa Operativo Anual con objeto de asegurar los recursos necesarios para el cumplimiento de las actividades sustantivas y de apoyo de la Coordinación Nacional, en cumplimiento de las políticas y lineamientos que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
3. Coordinar y supervisar el ejercicio del presupuesto anual asignado a la Coordinación Nacional, observando para ello los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.
4. Coordinar la operación de las políticas y lineamientos para la administración de los recursos humanos de la Coordinación Nacional, asegurando el cumplimiento de las obligaciones que se deriven en materia laboral, asegurando la aplicación de sistemas y medidas de control que garanticen la contratación, así como el pago de remuneraciones y prestaciones para el personal.
5. Coordinar la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Coordinación Nacional, en cumplimiento de las disposiciones establecidas en la normatividad vigente, así como la aplicación de los criterios normativos para la incorporación, permanencia, formación y/o capacitación y retiro de los miembros del Servicio Profesional de Carrera.
6. Garantizar el oportuno suministro de bienes materiales y el arrendamiento de los servicios sustantivos y de apoyo necesarios para la operación de las áreas de la Coordinación Nacional y sus representaciones estatales, sujetándose a lo dispuesto en la normativa vigente en la materia.

Vigilar la correcta y oportuna aplicación de los lineamientos y controles para registrar y salvaguardar el patrimonio de la Coordinación Nacional, así como del uso adecuado y el buen estado de los bienes muebles e inmuebles que lo conforman.

8. Coordinar y supervisar la operación de los sistemas para la administración, control y operación de los registros presupuestales, financieros y contables de la Coordinación



Nacional, asegurando para ello el cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de Contabilidad Gubernamental.

9. Aplicar los principios y bases generales para la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión y/o resguardo de la Coordinación Nacional, verificando el cumplimiento de las disposiciones normativas, técnicas y de control vigentes.
10. Garantizar la disponibilidad de recursos presupuestales para la oportuna entrega de los apoyos y beneficios sociales previstos en los Programas a cargo de la Coordinación Nacional de conformidad con las disposiciones establecidas en la normativa aplicable; mediante la coordinación con las áreas competentes de la misma Coordinación Nacional, así como las autoridades financieras y las instituciones liquidadoras.
11. Desarrollar, promover y en su caso, operar programas y actividades para la educación financiera y alternativas económicas en favor de los beneficiarios de los programas a cargo de la Coordinación Nacional.
12. Cumplir con las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.

Dirección General de Apoyo Jurídico y Transparencia

Objetivo General del Puesto:

Defender los intereses de la Coordinación Nacional en todo acto jurídico en que sea parte, ejerciendo las funciones que dentro de su ámbito de competencia le han concedido los diferentes instrumentos jurídicos o le hayan sido delegados por la Secretaría de Educación Pública para el mejor despacho de sus asuntos. Estableciendo y divulgando criterios y procedimientos jurídicos, a fin de asegurar que los diferentes procesos de la operación de la Coordinación Nacional se realicen; con estricto apego a la ley y con la finalidad de garantizar la solidez institucional de la Coordinación Nacional y el cumplimiento de las disposiciones en el ámbito jurídico que le competen.

1. Asesorar jurídicamente al titular de la Coordinación Nacional y a los servidores públicos adscritos a las diversas unidades administrativas, recomendando o ejecutando las acciones en materia legal que mejor convengan a este Órgano Administrativo Desconcentrado para su funcionamiento.
2. Coadyuvar en la formulación, así como; revisar y dictaminar, a través del área correspondiente, convenios, contratos, bases de colaboración o cualquier instrumento jurídico que pretenda suscribir la Coordinación Nacional con entidades, dependencias y particulares, y proponer las modificaciones correspondientes para asegurar el apego a la normatividad vigente y el correcto funcionamiento de este Órgano Administrativo Desconcentrado.
3. Participar activamente en la elaboración de manuales, reglas de operación, lineamientos, instructivos y demás disposiciones normativas que sean competencia de la Coordinación Nacional y emitir el dictamen jurídico correspondiente.

Proponer a la secretaría, reformas a los ordenamientos jurídicos y revisar las propuestas de modificación a los mismos en el ámbito de competencia de la Coordinación Nacional.



5. Atender los requerimientos efectuados por las diversas autoridades, a la Coordinación Nacional, realizando las acciones necesarias para dar atención en tiempo y forma a los mismos.
6. Establecer la coordinación necesaria con la Unidad de asuntos Jurídicos y Transparencia de la Secretaría, en el ámbito de competencia de la Coordinación Nacional.
7. Representar a la Coordinación Nacional en el Comité Jurídico de la Secretaría, con las facultades que otorgue el ordenamiento jurídico correspondiente.
8. Coordinar a todas las unidades administrativas de la Coordinación Nacional con la finalidad de cumplir las obligaciones relacionadas con el derecho de acceso a la información y de protección de datos personales junto con el desarrollo de políticas proactivas en estos rubros.
9. Formular, presentar y ratificar querellas o denuncias sobre hechos presuntamente constitutivos de delitos en contra de los intereses de la Coordinación Nacional o de la Secretaría y en su caso, desistirse u otorgar perdón, cuando jurídicamente proceda.
10. Defender los intereses de la Coordinación Nacional y coadyuvar, a su vez, con la Secretaría cuando se lo solicite en toda clase de juicios y procesos contenciosos o administrativos con base en las facultades que al efecto se le haya otorgado mediante diversos instrumentos jurídicos, para dar atención y seguimiento de los asuntos jurídicos y comparecer a defender los intereses de la Secretaría en toda clase de juicios y procedimientos contenciosos administrativos de los que sean parte, por temas o asuntos de su competencia, debiendo intervenir en todas las fases del procedimiento desde su inicio hasta su conclusión definitiva.
11. Celebrar acuerdos reparatorios, con base en las facultades que al efecto se le hayan otorgado mediante diversos instrumentos jurídicos, cuando jurídicamente proceda, de conformidad con lo dispuesto en el Código Nacional de Procedimientos Penales.
12. Presentar ante la autoridad Ministerial competente las denuncias de los hechos presuntamente constitutivos de delitos, con base en las facultades que al efecto se le hayan otorgado mediante diversos instrumentos jurídicos, cometidos por servidores públicos de la Coordinación Nacional y, cuando sea el caso, solicitar la intervención de la Secretaría de la Función Pública.
13. Establecer y unificar los criterios de interpretación de las disposiciones jurídicas que competen a la Coordinación Nacional e instruir a sus áreas administrativas para su seguimiento.
14. Supervisar la atención a las recomendaciones de la Comisión Nacional de Derechos Humanos y del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación que se emitan sobre el desempeño de la Coordinación Nacional.
15. Realizar ante las dependencias competentes, los trámites jurídicos de incorporación, regularización o acreditación de bienes inmuebles de dominio público cuando estos se destinen al servicio de la Coordinación Nacional.
16. En general realizar todas las acciones legales necesarias para preservar los intereses de la Coordinación Nacional.
17. Cumplir con las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.



Dirección General de Coordinación y Seguimiento Territorial

Objetivo General del Puesto:

Planear y dirigir la ejecución de los procesos operativos para la entrega de becas e implementar las políticas, estrategias y lineamientos funcionales que contribuyan al logro de los objetivos de la Coordinación Nacional.

1. Definir políticas, estrategias y lineamientos para la operación, seguimiento y evaluación de entrega de becas.
2. Coordinar el diseño y elaboración de los manuales para el desarrollo de los operativos de campo y para la operación de las Representaciones Estatales, con la finalidad de cumplir con los objetivos de los Programas.
3. Coordinar y supervisar la instrumentación de los elementos de apoyo operativo que requieran las Representaciones Estatales, con el propósito de cumplir con las actividades que le sean encomendadas.
4. Coordinar y supervisar las actividades operativas que realizan las Representaciones Estatales para cumplir con la meta de entrega de becas.
5. Asegurar la atención a la ciudadanía, conformación y la instrumentación de la Contraloría Social del Programa de acuerdo con la normatividad aplicable.
6. Administrar los recursos y la estructura necesaria para garantizar que las funciones que se asignan a las Representaciones Estatales se realicen de conformidad con el presupuesto autorizado.
7. Coordinar los mecanismos de levantamiento de información de los beneficiarios potenciales a fin de contribuir al proceso de incorporación de los mismos.
8. Asegurar el cumplimiento de las disposiciones administrativas, de recursos humanos, materiales, técnicos y presupuestales a cargo de la Dirección General de Coordinación y Seguimiento Territorial.
9. Cumplir con las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.

Dirección General de Planeación, Análisis, Evaluación y Monitoreo

Objetivo general del puesto:

Coordinar la integración del sistema de evaluación y monitoreo de la Coordinación Nacional; la aplicación de criterios y metodologías de selección de población elegible; y la realización de análisis estadístico y georreferenciado, con el objeto de contribuir a la planeación estratégica, la mejora continua e innovación en los programas a cargo de la Coordinación Nacional y el logro de los objetivos institucionales, de conformidad con la normatividad aplicable.

1. Establecer las directrices para la identificación de potenciales beneficiarios que cumplan con los criterios definidos por la Coordinación Nacional, y/o establecidos en las Reglas de Operación vigentes.
2. Coordinar el proceso de revisión, actualización y autorización de las reglas de operación, lineamientos operativos, criterios u otros documentos que establezcan el diseño y/o la operación de los programas a cargo de la Coordinación Nacional.



3. Definir las metodologías para la identificación, selección y validación de la información socioeconómica de la población elegible para ser incorporada o permanecer en los programas a cargo de la Coordinación Nacional.
4. Dirigir las actividades para el desarrollo y administración del sistema de información geográfica y estadística para apoyar los diversos procesos de los programas a cargo de la Coordinación Nacional.
5. Dirigir los trabajos para el análisis de la información con el objeto de identificar, caracterizar, medir o valorar aquellos aspectos que permitan eficientar el diseño o la operación de los programas a cargo de la Coordinación Nacional.
6. Coordinar y, en su caso, diseñar e implementar las actividades de evaluación y supervisión de los programas a cargo de la Coordinación Nacional, así como facilitar la divulgación de sus resultados, de conformidad con la normatividad aplicable
7. Coordinar el diseño, la planeación, la implementación y la evaluación de proyectos de innovación al diseño de los programas a cargo de la Coordinación Nacional para mejorar su eficiencia y/o cobertura.
8. Dirigir los trabajos de análisis estadístico de la información socioeconómica y demográfica de la población objetivo, que permita diagnosticar mejoras relacionadas con la operación del programa.
9. Asegurar el cumplimiento de las disposiciones administrativas, de recursos humanos, materiales, técnicos y presupuestales adscritos a la Dirección General de Planeación, Análisis, Evaluación y Monitoreo.
10. Cumplir con las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.

Dirección General de Gestión de Padrón, Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Objetivo General del Puesto:

Determinar las acciones técnicas y tecnológicas de la información y comunicaciones, necesarias para asegurar que la operación y manejo de la información referente a la integración, administración, actualización, cálculo de becas y emisión de listados de liquidación del Padrón de Beneficiarios, cumplan con los requerimientos normativos alineados a los objetivos institucionales.

1. Definir las políticas, estrategias, lineamientos, normas y procedimientos para la gestión y el control del padrón de becarias y becarios de los programas.
2. Participar en el establecimiento de acciones de planeación estratégica necesaria para la alineación de procedimientos, tecnología de la información y comunicaciones, de tal manera que se garantice el uso óptimo de los recursos disponibles.
3. Coordinar y supervisar el adecuado ejercicio del presupuesto asignado a la Dirección General de Gestión del Padrón y Tecnologías de la Información y Comunicaciones, con la finalidad de cumplir con las metas y objetivos propias del área.

Asegurar y dirigir el diseño, desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos útiles para la planeación, diseño y seguimiento del análisis de información relacionada con los Programas, considerando las disposiciones y normatividad aplicable en materia de protección de datos personales.



5. Definir mecanismos para la implantación de soluciones de aprovisionamiento de infraestructura tecnológica que permita realizar las actividades de gestión interna requerida por las áreas, relacionadas con la ejecución de los Programas.
6. Asegurar la protección de la información referente a los programas con el establecimiento de mecanismos de seguridad informática que cumplan con la normatividad vigente.
7. Establecer las directrices y coordinar los elementos necesarios para el cálculo de becas, emisión y entrega de listados de liquidación a las instituciones liquidadoras, realizando la gestión para la generación de los medios de pago de las becas.
8. Atender los requerimientos de la Dirección General de Coordinación y Seguimiento Territorial, área responsable de operar la entrega de las becas.
9. Promover el desarrollo de mecanismos para dar acceso a la información que permita la generación de indicadores de resultados de los programas, para auxiliar en la toma de decisiones.
10. Asegurar el cumplimiento de las disposiciones administrativas, de recursos humanos, materiales, técnicos y presupuestales adscritos a la Dirección General de Gestión del Padrón y Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Dirección General de Vinculación

Objetivo General del Puesto:

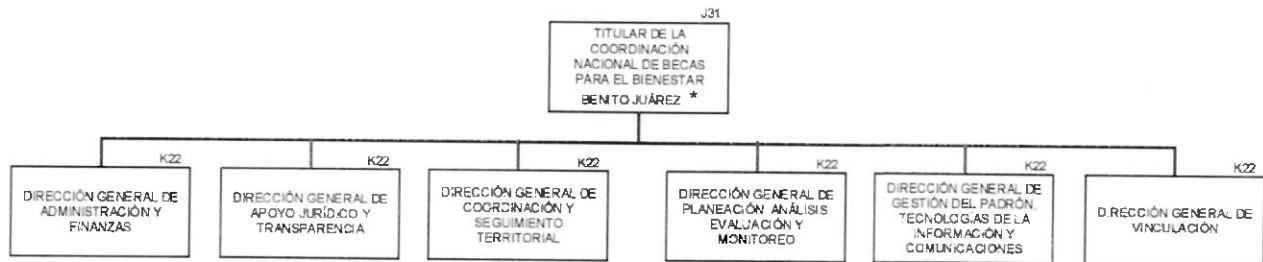
Diseñar y conducir estrategias y acciones de coordinación, vinculación, seguimiento y validación que coadyuven a la implementación de los programas a cargo de la Coordinación Nacional mediante la identificación de potenciales becarios, la verificación de la entrega de becas, la vinculación de becarios con la oferta de programas sociales; y la vinculación de sectores sociales.

1. Planificar mecanismos de coordinación, vinculación, seguimiento y validación con los actores involucrados en la generación de información: alumnas, alumnos, instituciones, autoridades educativas y áreas de la Coordinación Nacional.
2. Coordinar y supervisar el proceso de actualización de los listados y matrículas de alumnas, alumnos de los programas a cargo de la Coordinación Nacional.
3. Proponer los mecanismos que permitan corroborar que las y los beneficiarios de los programas a cargo de la Coordinación Nacional reciben sus apoyos.
4. Promover la interrelación entre las y los beneficiarios, la oferta de programas y las acciones complementarias a través de los mecanismos de vinculación que se tengan a bien definir.
5. Conducir los trabajos para la realización de las sesiones del Comité Técnico de la Coordinación Nacional, así como dar seguimiento a los acuerdos y compromisos adoptados.
6. Asegurar que, de conformidad con la normatividad aplicable, se brinde atención a las solicitudes específicas que remita la Coordinación Nacional.
7. Fomentar vínculos institucionales y de colaboración que faciliten los procesos internos de los programas a cargo de la Coordinación Nacional.
8. Presentar informes de avances, resultados e impacto que contribuyan al mejoramiento de los Programas, desde el ámbito de competencia de la Dirección

Dirección General de Vinculación.

9. Coadyuvar con los planes y lineamientos, con la finalidad que se atiendan y realicen las acciones pertinentes en materia de mejora de los Programas.
10. Asegurar el cumplimiento de las disposiciones administrativas, de recursos humanos, materiales, técnicos y presupuestales adscritos a la Dirección General de Vinculación.
11. Cumplir con las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.

IX. ORGANIGRAMA



X. DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

1. La Persona Titular de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez será suplido en sus ausencias por los Directores Generales en los asuntos de sus respectivas competencias.
2. Las Personas Titulares de las Direcciones Generales serán suplidos en sus ausencias por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior, en los asuntos de sus respectivas competencias.
3. Las Personas Titulares de los puestos de niveles de mandos medios (Jefatura de Departamento a Dirección de Área), serán suplidos en sus ausencias por los servidores públicos de nivel jerárquico inmediato inferior, en los asuntos de sus respectivas competencias.

XI. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - El presente Manual de Organización de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez entrará en vigor al día siguiente de su expedición.

SEGUNDA. - El presente Manual de Organización deberá publicarse en la página web de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez y en la Normateca Interna de la Secretaría de Educación Pública.

