

LA CIUDADANA C.P. LORENA DEL CARMEN ALFARO GARCÍA, PRESIDENTA MUNICIPAL DE IRAPUATO, GUANAJUATO, A LAS PERSONAS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II Y 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 106 Y 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO; 25 FRACCIÓN I, INCISO B) Y 305 DE LA LEY PARA EL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 15 Y 15 BIS DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO; 78 SEXIES Y 78 SEPTIES DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO; Y 4, 23, 26 FRACCIÓN XV, Y 27 FRACCIÓN III DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN DE AYUNTAMIENTO NÚMERO _____, ORDINARIA, DE FECHA __ DE _____ DEL AÑO ____, APROBÓ LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA BECASÍ, DE CONFORMIDAD CON EL SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

De acuerdo con el Censo de Población y Vivienda del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) 2020, el Municipio de Irapuato cuenta con una población total de 592,953 habitantes, de los cuales aproximadamente el 26% se concentra en el rango de edad de 15 a 29 años, correspondiente a la población que transita o debería transitar por los niveles de educación medio superior y superior.

De manera específica, el grupo de 15 a 19 años representa aproximadamente 51,194 personas, población asociada principalmente al nivel de educación medio superior; el grupo de 20 a 24 años concentra 54,019 personas, vinculado al tránsito o permanencia en educación superior; mientras que el grupo de 25 a 29 años mantiene una participación relevante en procesos de formación profesional, técnica o de consolidación académica.

En materia de asistencia escolar, el INEGI reporta que solo el 40.8% de las personas entre 15 y 24 años continúa asistiendo a la escuela, lo que evidencia una disminución considerable en la permanencia educativa conforme se avanza en el nivel de estudios, particularmente en la transición de la educación medio superior a la superior.

Entre los principales factores que inciden en la deserción escolar en los niveles de educación medio superior y superior, se identifican los siguientes:

- Rezago educativo: El 33.45% de la población mayor de 15 años no ha concluido la educación básica (CONEVAL, 2020), lo que limita el acceso, continuidad y conclusión de estudios en niveles posteriores.
- Discapacidad: El 3.6% de la población municipal vive con alguna discapacidad, lo que genera obstáculos adicionales para el acceso y permanencia en el sistema educativo.
- Violencia y desaparición: Las hijas e hijos de víctimas de homicidio o desaparición enfrentan impactos emocionales y económicos que afectan de manera directa su trayectoria educativa.

Si bien el Gobierno Federal ha implementado diversos programas de becas orientados a garantizar el acceso a la educación en distintos niveles, tales como la Beca Universal de Educación Media Superior "Benito Juárez" y la Beca "Jóvenes Escribiendo el Futuro", no todos los estudiantes de educación medio superior y superior resultan beneficiarios, particularmente aquellos que estudian en instituciones fuera de la cobertura nacional o que presentan situaciones específicas de vulnerabilidad.

En consecuencia, persisten brechas de atención que limitan el acceso, la permanencia y la conclusión de los estudios en estos niveles educativos, especialmente entre jóvenes que enfrentan condiciones de vulnerabilidad social, discapacidad, orfandad o que son víctimas indirectas de delitos de alto impacto.

En atención a lo anterior, el Ayuntamiento del Municipio de Irapuato, Guanajuato, a través de la Dirección General de Educación y de las Juventudes, implementa el Programa BecaSí 2026, con el objeto de otorgar becas a estudiantes de educación tipo medio superior y superior, priorizando criterios de equidad social, no discriminación, transparencia y eficiencia en el uso de los recursos públicos.

El Programa se encuentra alineado con el Programa de Gobierno Municipal 2024–2027, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 81, segunda parte, de fecha 23 de abril de 2025, particularmente con el Eje "A Tu Familia con Valores (Próspera, Unida y Responsable)", y con el siguiente proyecto estratégico:

- Proyecto Estratégico 42: Irapuato, Ciudad Educadora, Objetivo A42.

En virtud de lo anterior, la Administración Pública Municipal de Irapuato, por conducto de la Dirección General de Educación y de las Juventudes, implementa el Programa BecaSí con fundamento en los artículos 169, 170 y 171 fracción IV, del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato, reafirmando su compromiso con la equidad social, la educación y el bienestar de la juventud del municipio.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA BECASÍ

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Objeto de las Reglas de Operación

Artículo 1. Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto regular la operación y ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente del Programa BecaSí, así como establecer el procedimiento para la solicitud, selección y otorgamiento de becas a estudiantes de educación tipo medio superior y superior.

Glosario

Artículo 2. Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entiende por:

- I. **Ayuntamiento:** Al Ayuntamiento del Municipio de Irapuato, Guanajuato;
- II. **Beca:** Apoyo económico otorgado por la Administración Pública Municipal, a través del Programa BecaSí, destinado a estudiantes de educación tipo medio superior y superior;
- III. **Comisión:** A la Comisión de Educación y de Cultura, y/o su equivalente;
- IV. **Comité:** Al Comité Municipal del Programa BecaSí;
- V. **Derechos Humanos:** Conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva indispensable para el desarrollo integral de la persona. Este conjunto de prerrogativas se encuentra establecido dentro del orden jurídico nacional, en nuestra Constitución Política, tratados internacionales y las leyes;
- VI. **Dirección:** A la Dirección de Programas de Apoyo a la Educación;
- VII. **Dirección General:** A la Dirección General de Educación y de las Juventudes del Municipio de Irapuato, Guanajuato;
- VIII. **Equidad social:** Enfoque orientado a tratar a las personas beneficiarias de manera justa, reconociendo sus diferencias y necesidades;
- IX. **Municipio:** Al Municipio de Irapuato, Guanajuato;
- X. **Personas beneficiarias:** Estudiantes de educación tipo medio superior y superior que hayan resultado acreedores a una beca;
- XI. **Personas interesadas:** Aquellas personas que solicitan información del Programa BecaSí;
- XII. **Personas solicitantes:** Aquellas personas mayores de edad que realicen el trámite en el Sistema SEBI, pudiendo ser el padre, madre, tutor o el estudiante;
- XIII. **Perspectiva de género:** Visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres, que propone eliminar las causas de la opresión de género como desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad, la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades;
- XIV. **Programa:** Al Programa BecaSí;
- XV. **Reglas de Operación:** A las Reglas de Operación del Programa BecaSí;

- XVI. **Sistema DIF Irapuato:** Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Irapuato, Gto;
- XVII. **Sistema SEBI:** Al Sistema Electrónico de Becas Irapuato, siendo esta la dirección electrónica <https://becasi.irapuato.gob.mx> en cuya interfaz se podrá realizar el registro de la información de las personas solicitantes; y,
- XVIII. **Situación de vulnerabilidad:** Aquella en que se encuentran personas, familias, grupos o comunidades que por diversas circunstancias carecen de medios suficientes para anticipar, enfrentar, adaptarse o recuperarse de efectos adversos causados por factores biopsicosociales o eventos naturales, económicos, culturales o sociales y que les impiden gozar plenamente de sus derechos humanos.

CAPÍTULO II DEL PROGRAMA

Objetivo general

Artículo 3. El objetivo general del Programa es contribuir a la permanencia y conclusión de los estudios, mediante el otorgamiento de una beca a estudiantes que se encuentren situación de vulnerabilidad, ya sea social y/o económica. Este programa atenderá a estudiantes de educación tipo medio superior y superior que no cuenten con apoyo educativo federal.

Objetivo específico

Artículo 4. El objetivo específico del Programa es otorgar becas a estudiantes de educación tipo medio superior y superior que no cuenten con apoyo educativo federal o se encuentren en condiciones desfavorables, a fin de reducir la deserción escolar y el rezago educativo.

Población objetivo

Artículo 5. La población objetivo del Programa son todas y todos aquellos estudiantes irapuatenses de educación tipo medio superior y superior que estudien en escuelas reconocidas por la Secretaría de Educación del Estado de Guanajuato y que no sean beneficiadas con becas federales.

Cobertura

Artículo 6. La cobertura del Programa se enfoca a todas y todos aquellos estudiantes de educación tipo medio superior y superior, tanto de la zona urbana como rural del Municipio, siempre y cuando se cumplan con los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación.

Unidad administrativa responsable del Programa

Artículo 7. La Dirección General es la unidad administrativa responsable de la operación, resguardo, custodia y archivo de toda la información y documentación comprobatoria del Programa.

La Dirección General deberá procesar la información de las personas que resulten beneficiarias, así como garantizar la protección de los derechos en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados en términos de las disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO III DEL COMITÉ

Integración del Comité

Artículo 8. El Comité estará conformado por ocho personas integrantes con derecho a voz y voto, excepto la señalada en la fracción IV, quien sólo tiene derecho a voz.

- I. La persona titular de la Presidencia Municipal o quien ésta designe, en la cual recaerá la Presidencia del Comité;
- II. La persona titular de la Dirección General o quien ésta designe, en la cual recaerá la Secretaría Técnica del Comité;

- III. Cinco personas vocales, que serán las personas integrantes de la Comisión; y,
- IV. La persona titular de la Contraloría Municipal o quien ésta designe.

Los cargos de las personas que integran el Comité serán honoríficos, por lo que no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por su desempeño.

Atribuciones del Comité

Artículo 9. Son atribuciones del Comité, las siguientes:

- I. Analizar, revisar y en su caso, aprobar la convocatoria del Programa, que para tal efecto emita la Dirección General;
- II. Analizar, revisar y en su caso, acordar la información concerniente al estatus de las y los estudiantes que se registraron y cumplieron con los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación, para la aprobación o no aprobación de la beca, en tanto haya folios disponibles;
- III. Aprobar los montos de las becas por nivel educativo que se otorgarán;
- IV. Conocer y resolver mediante acuerdo, aquellos casos excepcionales que no se encuentren previstos en las presentes Reglas de Operación;
- V. Aprobar la reasignación del remanente de las becas no cobradas en los plazos establecidos en la convocatoria y de acuerdo con la lista de prelación; y,
- VI. Las demás que le señalen las presentes Reglas de Operación.

Vigencia del cargo

Artículo 10. Las personas integrantes del Comité permanecerán en su cargo hasta que concluya la vigencia del presente Programa.

Desarrollo de las sesiones

Artículo 11. El desarrollo de las sesiones del Comité se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I. Las sesiones serán convocadas por la persona titular de la Presidencia del Comité con al menos veinticuatro horas de anticipación a la celebración de éstas;
- II. Las sesiones serán presididas por la persona titular de la Presidencia del Comité, en caso de causa justificada, podrá presidir la persona titular de la Secretaría Técnica;
- III. El Comité sesionará válidamente con la asistencia de la mitad más una de las personas que lo integren;
- IV. En el caso de que no existiera el quórum señalado en la fracción anterior, la persona titular de la Presidencia del Comité establecerá que después de treinta minutos, el Comité sesionará válidamente en segunda convocatoria con las personas integrantes del mismo que se encuentren presentes, debiendo estar presentes la persona titular de la Presidencia del Comité, y al menos tres personas vocales;
- V. En las sesiones se respetará de manera estricta el orden del día;
- VI. Los acuerdos del Comité se tomarán por mayoría de votos de las personas integrantes del Comité presentes. En caso de empate en la votación, la persona titular de la Presidencia del Comité tendrá voto dirimente; y,
- VII. Se deberá levantar acta de las sesiones del Comité, en donde se haga constar los acuerdos que en ellas se tomen.

Atribuciones de la persona titular de la Presidencia del Comité

Artículo 12. La persona titular de la Presidencia del Comité tiene las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las sesiones del Comité;

- II. Convocar a las sesiones del Comité;
- III. Verificar el cumplimiento del quórum en las sesiones del Comité;
- IV. Ser el vínculo entre el Comité y las diferentes autoridades en materia de educación;
- V. Someter a consideración del Comité todos los asuntos que sean de su competencia;
- VI. Dirigir los debates en las sesiones del Comité;
- VII. Someter a votación los asuntos de las sesiones y autorizar las actas de las mismas;
- VIII. Coordinar el cumplimiento de los acuerdos del Comité;
- IX. Ejercer el voto dirimente, en caso de empate; y,
- X. Las demás que le confieran las presentes Reglas de Operación y aquellas que le indique el Comité.

Atribuciones de la persona titular de la Secretaría Técnica del Comité

Artículo 13. La persona titular de la Secretaría Técnica del Comité tiene las atribuciones siguientes:

- I. Colaborar con la persona titular de la Presidencia del Comité en el buen desarrollo de las sesiones;
- II. Sugerir a la persona titular de la Presidencia del Comité los asuntos que deban tratarse en las sesiones, a efecto de incluirlos en el orden del día;
- III. Suplir a la persona titular de la Presidencia del Comité en sus ausencias;
- IV. Intervenir en las sesiones del Comité con voz y voto;
- V. Elaborar el orden del día de las sesiones;
- VI. Levantar el acta de las sesiones del Comité, haciendo constar los acuerdos que en ella se tomen;
- VII. Llevar el resguardo de las actas de las sesiones y el archivo de estas; y,
- VIII. Las demás que le confieran las presentes Reglas de Operación y aquellas que le indique el Comité o la persona titular de la Presidencia del Comité.

Atribuciones de las personas vocales del Comité

Artículo 14. Las personas vocales del Comité tienen las siguientes atribuciones:

- I. Llevar a cabo el seguimiento de los acuerdos del Comité, para su correcto cumplimiento;
- II. Sugerir a la persona titular de la Presidencia del Comité los asuntos que deban tratarse en las sesiones, a efecto de incluirlos en el orden del día;
- III. Intervenir en los debates del Comité;
- IV. Emitir su voto respecto a los asuntos tratados en las sesiones;
- V. Presentar y participar con propuestas, estudios, análisis y proyectos en los términos del Programa; y
- VI. Las demás que les confieran las presentes Reglas de Operación y aquellas que les indique el Comité.

Atribuciones de la persona titular de la Contraloría Municipal

Artículo 15. La persona titular de la Contraloría Municipal, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Presentarse a las sesiones del Comité con voz, pero sin voto;
- II. Ser un observador en los procedimientos del Comité, emitiendo su opinión como órgano interno de control;
- III. Sugerir a la persona titular de la Presidencia del Comité los asuntos que deban tratarse en las sesiones, a efecto de incluirlos en el orden del día;
- IV. Intervenir en los debates del Comité;
- V. Presentar y participar con propuestas, estudios, análisis y proyectos en los términos del Programa;
- VI. Emitir opiniones para asegurar el correcto funcionamiento y buenas prácticas de transparencia y rendición de cuentas del Programa; y,
- VII. Las demás que le confieran las presentes Reglas de Operación, el Comité y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

**CAPÍTULO IV
DE LOS RECURSOS Y METAS DEL PROGRAMA**

Origen y programación de los recursos

Artículo 16. La programación presupuestal y la asignación de recursos al Programa serán aquellos que el Ayuntamiento autorice en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2026.

Meta del programa

Artículo 17. La meta del Programa consiste en la entrega de 1,100 becas, a estudiantes de educación tipo medio superior y superior, con la finalidad de contribuir a disminuir la deserción y el rezago escolar de los estudiantes irapuatenses.

La meta del Programa se cumplirá conforme a los recursos aprobados y asignados, misma que podrá estar sujeta a cambios en el transcurso del ejercicio fiscal, con base en la normativa aplicable.

**CAPÍTULO V
DEL TIPO Y CARACTERÍSTICAS DE LA BECA**

Tipo y características de la beca

Artículo 18. Conforme a lo señalado en el objetivo específico del Programa, la beca será de carácter económico, de acuerdo con los montos que sean aprobados por el Comité, aplicados a los niveles educativos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

La beca será entregada en una exhibición en la fecha señalada en la Convocatoria que haya sido aprobada por el Comité y en el lugar designado por la Dirección General.

**CAPÍTULO VI
DE LOS CRITERIOS DE LA ELEGIBILIDAD**

Criterios de elegibilidad

Artículo 19. La Dirección General, tomará en consideración los siguientes criterios de elegibilidad para el otorgamiento de la beca a las y los estudiantes que:

- I. Cumplan con todos los requisitos y documentación señalada en las presentes Reglas de Operación y convocatoria;
- II. Hayan registrado su solicitud completa y correcta en el Sistema SEBI;
- III. Estén inscritos en instituciones educativas públicas o privadas autorizadas o reconocidas por la autoridad educativa correspondiente;
- IV. Sean originarios o acrediten estar domiciliados en este Municipio;
- V. No sean beneficiados de becas federales;
- VI. Tengan promedio mínimo de 8.0;
- VII. En su caso, acrediten la filiación en línea directa descendente con los policías y/o bomberos que hayan fallecido en ejercicio de sus funciones o por accidente de trabajo, de acuerdo con la normativa aplicable;
- VIII. En su caso, acrediten que su padre, madre o tutor se encuentren adscritos a los sindicatos de acuerdo con el contrato colectivo vigente suscrito con el Municipio;
- IX. Tengan el carácter de adolescente bajo resguardo en el Sistema DIF Irapuato;

- X. Acrediten la filiación en línea directa descendente con víctimas de homicidio o desaparición, en su caso;
- XI. Acrediten la condición de discapacidad, en su caso; y,
- XII. Acrediten el estado de abandono, por ambos padres.

CAPÍTULO VII DE LOS REQUISITOS DE ACCESO AL PROGRAMA

Requisitos

Artículo 20. Para tener acceso al Programa, las personas solicitantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Solicitud debidamente capturada a través del Sistema SEBI, <https://becasi.irapuato.gob.mx>. La solicitud deberá contener los siguientes datos:
 - a) Clave Única de Registro de Población (CURP) del estudiante;
 - b) Nombre y apellidos del estudiante;
 - c) Domicilio del estudiante;
 - d) Clave Única de Registro de Población (CURP) de los padres o tutores en caso aplicable;
 - e) Número telefónico del estudiante o del padre o tutor en caso aplicable;
 - f) Nombre de los padres o tutores en caso aplicable;
 - g) Ocupación del estudiante o de los padres, tutores en caso aplicable; y
 - h) Los datos que aclaren su estado económico y justifiquen la solicitud.

- II. Los documentos que se deberán subir en el Sistema SEBI son:
 - a) Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses. Para tal efecto se consideran válidos los siguientes documentos: recibo de agua, luz, teléfono o predial o en su caso escrito firmado por la presidenta o presidente del Comité de Participación Ciudadana, o bien, por la delegada o delegado municipal, en el cual se establezca el domicilio particular de la persona solicitante;
 - b) Identificación oficial vigente con fotografía de la persona autorizada para realizar el cobro de la beca, pudiendo ser credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, licencia de conducir o pasaporte vigente;
 - c) Recibo de nómina con vigencia no mayor a un mes, emitido por la empresa donde labora el estudiante en caso aplicable;
 - d) En caso de que la persona solicitante sea menor de edad y sea huérfano deberá presentar el acta o certificado de defunción del padre, madre o tutor;
 - e) En caso de que el estudiante sea hija o hijo de personas víctimas directas de delitos de desaparición u homicidio, deberá acreditar la calidad de víctima indirecta a través del documento que emite la Fiscalía General del Estado de Guanajuato o el formato de calidad víctima indirecta de delitos de desaparición u homicidio, establecido por la Dirección General debidamente llenado y firmado, lo anterior para que la Dirección General solicite la información correspondiente a la Comisión Estatal de Atención Integral a Víctimas;
 - f) En caso de que el estudiante sea hija o hijo de policías o bomberos del Municipio y que haya fallecido en ejercicio de sus funciones o por accidente de trabajo, deberá marcar el rubro de "Hijo de Policía" o "Hijo de bombero" en la solicitud del Sistema SEBI. Dicha información será cotejada con la Secretaría de Seguridad Ciudadana Municipal;
 - g) Constancia de estudios o su equivalente con promedio del semestre o cuatrimestre anterior inmediato, firmada y sellada por la institución educativa en la que se encuentra inscrito o en su caso, Kardex descargado directamente de la plataforma de la institución educativa, del semestre o cuatrimestre en el que se encuentra inscrito; y
 - h) Formato de consentimiento del tratamiento de datos en caso de que el estudiante sea menor de edad firmado por madre, padre o tutor.

**CAPÍTULO VIII
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS**

Derechos de las personas beneficiarias

Artículo 21. Son derechos de las personas beneficiarias los siguientes:

- I. A ser tratadas con dignidad, igualdad y respeto;
- II. A recibir orientación sobre el procedimiento de acceso al Programa;
- III. A recibir oportunamente las becas del Programa cuando cumplan con los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación y resulten seleccionadas de conformidad con los criterios aplicables;
- IV. A ser escuchadas por las autoridades o personas servidoras públicas responsables del Programa cuando así lo soliciten;
- V. A que sus datos personales sean recabados y tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato; y,
- VI. Los demás que se desprendan de estas Reglas de Operación y del resto del marco jurídico aplicable.

Las personas solicitantes tienen los mismos derechos de las personas beneficiarias, a excepción del establecido en la fracción III de este artículo.

Obligaciones de las personas beneficiarias

Artículo 22. Son obligaciones de las personas beneficiarias las siguientes:

- I. Utilizar la beca del Programa para el objeto de este;
- II. Abstenerse de manifestar datos falsos o proporcionar documentación falsa;
- III. Proporcionar en tiempo y forma toda la información y documentación que sea necesaria de conformidad con estas Reglas de Operación y la Convocatoria correspondiente;
- IV. En caso de que las personas beneficiarias sean menores de edad, las personas autorizadas para realizar el cobro deberán presentar identificación oficial vigente con fotografía al momento de recibir la beca;
- V. Colaborar con las autoridades o personas servidoras públicas responsables del Programa en el esclarecimiento de cualquier hecho referente a éste; y,
- VI. Las demás que se desprendan de estas Reglas de Operación y del resto del marco jurídico aplicable.

Las personas solicitantes tienen las mismas obligaciones de las personas beneficiarias, a excepción de la establecida en la fracción I y IV de este artículo.

**CAPÍTULO IX
DE LAS CAUSAS DE BAJA**

Causas de baja

Artículo 23. Son causas de baja los siguientes casos:

- I. Cuando el padre, madre o tutor de la persona beneficiaria menor de edad o la persona beneficiaria mayor de edad no se presente a recibir su beca en un plazo de cinco días hábiles;
- II. Si la persona beneficiaria ya cuenta con beca federal; y,
- III. Todos aquellos casos que considere el Comité.

**CAPÍTULO X
DE LA MECÁNICA OPERATIVA DEL PROGRAMA**

Etapas

Artículo 24. El procedimiento del Programa comprenderá las siguientes etapas:

- I. Convocatoria;
- II. Registro;

- III. Revisión e integración de expedientes (digitales);
- IV. Selección y aprobación de las personas beneficiarias; y
- V. Entrega de la beca.

Convocatoria

Artículo 25. La elaboración de la convocatoria del Programa será responsabilidad de la Dirección General y será presentada al Comité para su aprobación.

Publicación de la convocatoria

Artículo 26. Aprobada la convocatoria por el Comité, será publicada en la página oficial del Municipio.

Vigencia de la convocatoria

Artículo 27. La vigencia de la convocatoria será determinada en la misma sesión en que sea aprobada por el Comité.

Estructura de la convocatoria

Artículo 28. La convocatoria deberá contener por lo menos:

- I. Objeto de la convocatoria;
- II. Sujetos a quienes va dirigida;
- III. Criterios de elegibilidad;
- IV. Autoridad responsable;
- V. Monto de la beca por nivel;
- VI. Medio por el que se realizará el registro de solicitudes;
- VII. Los requisitos que deben reunir las solicitudes; y,
- VIII. Cronograma de actividades que deberá contener por lo menos:
 - a) Publicación y vigencia de la convocatoria;
 - b) Inicio de recepción de solicitudes;
 - c) Fecha límite para recepción de solicitudes;
 - d) Fecha límite para subsanar observaciones; y,
 - e) Fecha para la publicación de los folios de las personas beneficiarias.

Registro

Artículo 29. El registro se llevará a cabo a través del Sistema SEBI, <https://becasi.irapuato.gob.mx>, cumpliendo con los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación y en las fechas establecidas en la convocatoria, en caso de no cumplir con lo anterior la solicitud será rechazada.

Revisión de expedientes

Artículo 30. La Dirección General, será la responsable de realizar la revisión y cotejo de la información registrada en el Sistema SEBI, asimismo, cuando haya errores o inconsistencias en la solicitud se realizarán las observaciones pertinentes a efecto de que sean subsanadas por la persona solicitante, en un plazo máximo de tres días hábiles, con el apercibimiento de que, de no hacerlo, se tendrá por cancelado el registro de la solicitud.

Lista de prelación

Artículo 31. Cumplidos los requisitos y subsanadas las observaciones por la persona solicitante a través del Sistema SEBI, la solicitud será ranqueada conforme a los criterios de evaluación para generar la lista de personas seleccionadas, teniendo preferencia las hijas e hijos de víctimas directas de delitos de homicidio o desaparición, adolescentes en resguardo del Sistema DIF Irapuato, estudiantes con alguna discapacidad y las hijas e hijos de policías y/o bomberos fallecidos en el ejercicio de sus funciones o por accidente de trabajo de acuerdo a la normativa aplicable y los listados presentados por los sindicatos del Municipio de acuerdo con el contrato colectivo vigente suscrito con el Municipio.

Criterios de evaluación de las solicitudes

Artículo 32. Las solicitudes serán ranqueadas de forma individual por el Sistema SEBI, considerando los criterios de evaluación conforme a la siguiente puntuación:

- I. Si el estudiante es jefe de familia y es madre soltera o ésta viuda, divorciada, abandonada: 10 puntos;
- II. Si el estudiante trabaja para cubrir los gastos de sus estudios: 10 puntos;
- III. Si el estudiante es menor de edad y es huérfano: 10 puntos;
- IV. Si el estudiante menor de edad está en situación de abandono por parte de sus padres: 10 puntos;
- V. Si el estudiante o en su caso el tutor es desempleado: 5 puntos;
- VI. Si el estudiante vive en medio rural o suburbano: 3 puntos;
- VII. Si la vivienda del estudiante es rentada o está hipotecada: 5 puntos;
- VIII. Si la vivienda del estudiante es propia o no paga renta: 2 puntos; y,
- IX. Si el estudiante tiene dependientes económicos: 5 puntos.

En caso de puntuaciones iguales, será el Comité quien determinará lo conducente.

Selección y aprobación de personas beneficiarias

Artículo 33. Los criterios de evaluación y su respectivo puntaje serán ranqueados por el Sistema SEBI, arrojando la base de datos que contendrá a las personas solicitantes seleccionadas de acuerdo con el puntaje de mayor a menor, teniendo preferencia en la lista, las personas señaladas en el artículo 31 de las presentes Reglas de Operación, previo el cumplimiento de los requisitos.

Presentación de la lista de personas seleccionadas

Artículo 34. La lista de personas solicitantes seleccionadas generada por el Sistema SEBI, será presentada por la Dirección General al Comité para su revisión y debida aprobación en la sesión correspondiente.

Resguardo de los expedientes

Artículo 35. Aprobada la lista de las personas seleccionadas como beneficiarias, los expedientes digitales quedarán resguardados en el Sistema SEBI; en el cual, se encuentran digitalizados los documentos que forman parte de los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación y que deberán estar disponibles para los efectos que corresponda a la Contraloría Municipal y serán tratados conforme a la normativa aplicable en materia de protección de datos personales.

Publicación de los folios de las personas beneficiarias

Artículo 36. Los folios de las personas beneficiarias serán publicados y difundidos en la página oficial del Municipio y en el Sistema SEBI. La forma y tiempo de entrega de la beca será definida en la misma sesión del Comité en que fueron aprobadas las personas beneficiarias.

Beca por familia

Artículo 37. Solo se podrá otorgar una beca por familia, con excepción de los señalados en el artículo 31 de las presentes Reglas de Operación, para tal efecto se tomará en consideración lo siguiente:

- I. Una beca por familia será conforme al monto autorizado y de acuerdo con el nivel de educación del estudiante; y,
- II. En caso de dos o más becas por familia, la primera beca se entregará completa, iniciando del nivel más alto y de forma descendente, la segunda, tercera o más será del 50% del monto asignado al nivel correspondiente.

Destino del remanente

Artículo 38. Una vez realizada la entrega de las becas a las personas beneficiarias, se procederá al corte correspondiente por parte de la Dirección General, a efecto de determinar el remanente del recurso y su aplicación a la lista de espera en el orden de prelación.

Los recursos de las becas que no hayan sido cobradas por las personas beneficiarias en las fechas establecidas serán reasignados previo acuerdo del Comité.

**CAPÍTULO XI
DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

Perspectiva de género

Artículo 39. El Programa impulsará la equidad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la perspectiva de género, para alcanzar un desarrollo pleno del ejercicio de sus derechos, para ello, se identificará por sexo (mujer u hombre) el número de solicitudes presentadas y las becas otorgadas.

Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad social

Artículo 40. El presente Programa garantiza que toda persona, tenga acceso al mismo, siempre y cuando, cumpla con los requisitos establecidos para ello en estas Reglas de Operación.

La Dirección General promoverá, garantizará, protegerá y respetará los derechos de las personas solicitantes y beneficiarias, evitando cualquier tipo de discriminación en razón de edad, género, origen étnico, nacionalidad, discapacidades, impedimentos físicos, preferencias sexuales, creencias religiosas, raza, condición social, de salud, económicas o culturales, especialmente de aquellas que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad de conformidad con los principios de la universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Auditorías y evaluación gubernamental

Artículo 41. Los recursos y su aplicación en el marco del Programa deberán ser auditados y evaluados por la Contraloría Municipal o las instancias correspondientes en cuanto los faculten sus atribuciones.

Sanciones

Artículo 42. Las personas servidoras públicas que incumplan las disposiciones previstas en estas Reglas de Operación serán sujetas a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y demás normativa que resulte aplicable para cada caso en concreto.

Las personas solicitantes y beneficiarias que cometan faltas administrativas serán sujetas a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y demás normativa que resulte aplicable para cada caso en concreto.

Aplicación imparcial de recursos públicos

Artículo 43. La aplicación de las presentes Reglas de Operación deberá apegarse a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 41, base III, apartado c; así como 122, tercer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guanajuato y demás ordenamientos relativos y aplicables.

Acciones preventivas de blindaje electoral

Artículo 44. De conformidad con lo señalado en el artículo 20 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la publicidad e información relativa al Programa deberá identificarse perfectamente incluyendo la leyenda: <<Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social>>.

La publicidad e información del Programa debe utilizar lenguaje claro, no sexista, accesible e incluyente.

Queda estrictamente prohibida la utilización del Programa en tiempos electorales, acatando lo señalado en la normativa aplicable.

Procedimiento de denuncias

Artículo 45. Cualquier persona podrá presentar quejas y/o denuncias de manera personal o a través de los números 070 o 072, por la probable comisión de faltas administrativas en la operación del Programa ante la Dirección General o la Contraloría Municipal.

La denuncia a que se refiere este artículo podrá presentarse de manera anónima en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y demás disposiciones aplicables.

Transparencia

Artículo 46. La Dirección General deberá cumplir con las disposiciones normativas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, de conformidad con la legislación de la materia.

Casos no previstos

Artículo 47. Los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación serán analizados y resueltos por el Comité y la Dirección General.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor a partir del día hábil siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

ARTÍCULO SEGUNDO. Las presentes Reglas de Operación estarán vigentes durante el Ejercicio Fiscal 2026.

POR LO TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 26, FRACCIONES I Y VII Y 305 DE LA LEY PARA EL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE IRAPUATO, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS +++++ DÍAS DEL MES DE +++++ DE +++++.

C.P. LORENA DEL CARMEN ALFARO GARCÍA
PRESIDENTA MUNICIPAL

LIC. RODOLFO GÓMEZ CERVANTES
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO