



# NOGALES

GOBIERNO MUNICIPAL 2018 - 2021



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
NOGALES, SONORA  
2018-2021

Lic. Héctor Elio García Hodgers, Secretario del H. Ayuntamiento de Nogales,  
Sonora, México,-----

## CERTIFICA:

---En Acta No. 81 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada el día 31 (Treinta y Uno) de Mayo del año dos mil veintiuno, el Honorable Ayuntamiento Municipal tuvo a bien tomar el siguiente:

**“Acuerdo Número Diecisiete.**— Se aprueba por unanimidad de votos de los presentes, dictamen emitido por la Comisión de Gobernación y Reglamentación, en sus precisos términos, por lo que se **APRUEBAN** los siguientes **MANUALES DE PROCEDIMIENTOS: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD; MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACION Y PLANEACION (IMIP); MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION DE LA DIRECCION DE EDUCACION; MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGIA, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION DE PLANEACION DEL DESARROLLO URBANO; MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS; MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE FOMENTO A LA CULTURA Y LAS ARTES (IMFOCULTA).** Comuníquese el presente acuerdo a las dependencias descritas para los efectos legales a que hubiere lugar. **Publíquese, Notifíquese y Cúmplase**”.

Esta certificación se hace en uso de la facultad que me confiere el artículo 89 Fracción VI de la Ley No.75 de Gobierno y de Administración Municipal, en la H. Ciudad de Nogales, Sonora, a los dos días del mes de Mayo del año dos mil Veintiuno. Doy Fe.

Lic. Héctor Elio García Hodgers,  
Secretario del H. Ayuntamiento





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
NOGALES, SONORA  
2018-2021



# NOGALES

GOBIERNO MUNICIPAL 2018 - 2021

Oficio número.- OCEGN1-G3560/2020.

Asunto: Validación del Manual de Procedimientos Educación Municipal.

H. Nogales, Sonora a 18 de Diciembre del 2020.

2020: "Año del Turismo".

**Mtra. Alma Leticia Sobarzo López.**

Directora de Educación Municipal.

Presente.

En cumplimiento al Oficio No. DEM/1030/2020 de fecha 17 de Diciembre del presente; se anexa la documentación validada del Manual de Procedimientos de Educación Municipal de Nogales, Sonora; validado y firmado por el Titular de este Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

Así mismo, se le recuerda que el procedimiento la elaboración, validación, aprobación y publicación se debe concluir, solicitando la aprobación del Manual de Procedimientos Validado de su dependencia ante Cabildo; mediante un oficio a Secretaría con copia a este Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

Sin otro particular de momento, reciba un cordial saludo.

Atentamente.

Lic. Luis Óscar Ruiz Benítez.  
Titular del Órgano de Control y  
Evaluación Gubernamental.



C.c.p. Lic. Jesús Antonio Pujol Irastorza.- Presidente Municipal, para su superior conocimiento.

C.c.p. Archivo.

LORB/LAEH.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
NOGALES, SONORA  
2018-2021



# NOGALES

GOBIERNO MUNICIPAL 2018 - 2021

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

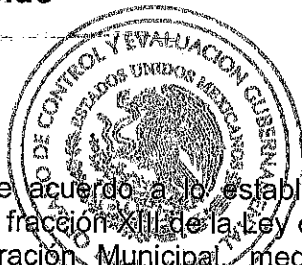
## EDUCACIÓN MUNICIPAL AUTORIZACION

Elaboró:

**Lic. Karen Cecilia Aragón Arredondo**  
Auxiliar Administrativo

Presento:

**Mtra. Alma Leticia Sobarzo López**  
Directora de Educación Municipal

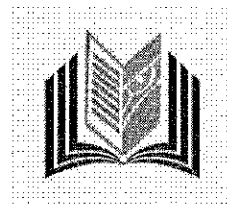


Validado de acuerdo a lo establecido en el Artículo 96, fracción XIII de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, mediante oficio No. OCEGN-6350/2020 de fecha 18 de Diciembre de 2020”

**Lic. Luis Oscar Ruiz Benítez**  
Titular del Órgano de Control y  
Evaluación Gubernamental

## **INDICE**

<b>1.2</b>	<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>1</b>
<b>1.3</b>	<b>OBJETIVO DEL MANUAL.....</b>	<b>2</b>
<b>1.4</b>	<b>RED DE PROCESOS. ....</b>	<b>3</b>
<b>1.5</b>	<b>LISTA MAESTRA.....</b>	<b>4</b>
<b>1.6</b>	<b>REGISTRÓ HISTORICO DE CAMBIOS. ....</b>	<b>5</b>
<b>1.7</b>	<b>DESCRIPCION DE LOS PROCEDIMIENTOS.....</b>	<b>6</b>
<b>1.7.1</b>	<b>Becas Municipales.....</b>	<b>6</b>
	- Diagrama de flujo	
	-inventario de Registros del procedimiento	
	-formatos, instructivos y anexos	
<b>1.7.2</b>	<b>Casa del Estudiante en Hermosillo.....</b>	<b>16</b>
	- Diagrama de flujo	
	-inventario de Registros del procedimiento	
	-formatos, instructivos y anexos	
<b>1.8</b>	<b>BIBLIOGRAFÍA.....</b>	<b>24</b>



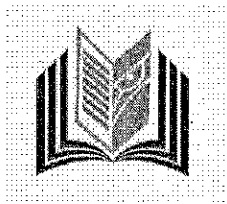
## **I. INTRODUCCIÓN**

La Dirección de Educación Municipal en base a lo establecido en el artículo 96 fracción XIII La Ley de Gobierno y Administración Municipal, presenta su manual de procedimientos operativos según los lineamientos para su elaboración publicados el 26 de marzo del 2020 en el boletín oficial del gobierno del estado de sonora, a través del cual cumple con el quehacer que le compete como dependencia y promotor de los intereses municipales.

Se encuentran documentados dos procedimientos en el presente manual, los cuales muestran las actividades correspondientes a los subprocesos, administración de los programas Becas Municipales y Casa del Estudiante en Hermosillo

Así mismo, los procedimientos antes mencionados van dirigidos a estandarizar las actividades que conjuntamente satisfacen su proceso principal referente a la procuración a satisfacer al proceso sustantivo de la dependencia consistente en el control y evaluación gubernamental de la administración pública del Municipio.

Por lo tanto, el personal que integran a la Dirección de Educación Municipal; son el objeto a quien va dirigido el presente manual, con la finalidad de mostrar las actividades a desarrollar en la presentación de los servicios y tramites que le corresponden y de ser un instrumento de inducción sobre las funciones de cada puesto que la conforman.



## **II. OBJETIVO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

Mostrar y facilitar de manera ordenada y sistemática los procedimientos principales que el personal de la Dirección de Educación Municipal tiene que llevar a cabo para que se cumplan las actividades y responsabilidades inherentes al proceso de cumplimiento y promoción de los intereses municipales.

Proporcionando una visión específica de las acciones a desarrollar para facilitar la ejecución de las acciones y dar cumplimiento de cada una de las actividades, y así mismo servir de documento de orientación e instructivo para el personal que labora en las diferentes áreas.



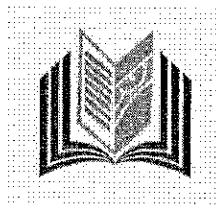
### **III. RED DE PROCESOS**

#### **H. AYUNTAMIENTO DE NOGALES, SONORA Dirección de Educación Municipal**

Fecha de Elaboración	Hojas
04 de noviembre 2020	1 DE 1

DIR.	No.	Procedimiento	Tipo	Responsable	Producto	Indicador	Cliente
II.- Desarrollo Social y combate a la pobreza	DEM-N-P01	Tramitar Solicitud de Beca	Procedimiento Administrativo	Coordinadora De Becas Municipales	Informe	Anual	Estudiantes Nogalenses
	DEM-N-P02	Tramitar ingreso a la Casa del Estudiante en Hermosillo	Procedimiento Administrativo	Subdirectora de Educación Municipal	Contrato	Semestral	Estudiantes Nogalenses

Elaboró	Revisó	Validó
Lic. Karen Cecilia Aragón, Arredondo Auxiliar Administrativo	Mtra. María Elsa Ruiz Hernández Subdirectora de Educación Municipal	Mtra. Alma Leticia Sobarzo López Directora de Educación Municipal



## IV. LISTA MAESTRA

### LISTA MAESTRA H. Ayuntamiento de Nogales

Fecha: 04/11/2020 Hoja   1   de   1  

#### Dirección de Educación Municipal

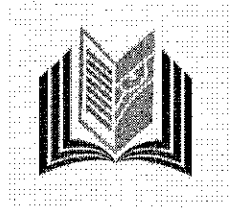
CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	No. DE REVISIÓN	FECHA DE EMISIÓN
<b>RED DE PROCESOS</b>			
DEM-N-RED01	Red de Procesos	1	04/11/2020
<b>PROCEDIMIENTOS</b>			
DEM-N-P01	Tramitar Solicitud de Beca	1	04/11/2020
DEM-N-P02	Tramitar ingreso a la Casa del Estudiante en Hermosillo	2	04/11/2020
<b>FORMATOS E INSTRUCTIVOS</b>			
DEM-N-P01-F01	Solicitud de beca foliada expedida por la Dirección de Educación Municipal	1	30 Noviembre 2020
DEM-N-P01-F02	Carta compromiso expedida por la Dirección de Educación Municipal	1	30 Noviembre 2020
DEM-N-P01-F03	Estudio socioeconómico expedido por la Dirección de Educación Municipal	1	30 Noviembre 2020
DEM-N-P01-F04	Solicitud de pago por transferencia	1	30 Noviembre 2020
DEM-N-P02-F01	Reglamento Interior de la Casa del estudiante con firma de acuerdos	2	31 diciembre 2020

<b>ANEXOS</b>			
DEM-N-P01-A01	Convocatoria de becas vigente	1.0	27 de Noviembre 2020
DEM-N-P01-A02	Carta compromiso expedida por la Dirección de Educación Municipal	1.0	27 de Noviembre 2020
DEM-N-P01-A03	Estudio socioeconómico expedido por la Dirección de Educación Municipal	1.0	27 de Noviembre 2020
DEM-N-P01-A04	Solicitud de pago por transferencia	1.0	27 de Noviembre 2020
DEM-N-P02-A01	Reglamento para el uso y beneficio por estudiantes Nogalenses de la casa habitación en la ciudad de Hermosillo	1.0	31 diciembre 2020





## V. REGISTRO HISTORICO DE CAMBIOS



### REGISTRO HISTÓRICO DE CAMBIOS H. Ayuntamiento de Nogales

Fecha: 04/11/2020 Hoja 1 de 1

#### Dirección de Educación Municipal

CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	No. DE REVISIÓN	FECHA DE EMISIÓN	IDENTIFICACIÓN DEL CAMBIO REALIZADO
DEMN-P01	Tramitar Solicitud de Beca	1	01/05/2020	Ninguno
DEMN-P02	Tramitar ingreso a la Casa del Estudiante en Hermosillo	1	01/ 10/2018	Ninguno



## VI. DESCRIPCION DE LOS PROCEDIMIENTOS

ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS	
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: <b>Tramitar Solicitud de Beca</b>	
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: DEMN-P01	
FECHA DE EMISIÓN: 04/11/2020	
<b>I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO</b>	
Describir el procedimiento para ingresar al programa de Becas Municipales, ya que es un apoyo económico para jóvenes estudiantes Nogalenses con el que se pretende disminuir la deserción escolar.	
<b>II. ALCANCE</b>	
Dirigido a personas estudiantes de nivel básico (primaria - secundaria), medio superior y superior	
<b>III. DEFINICIONES</b>	
Los beneficiarios recibirán el apoyo económico de manera mensual, el cual será para los estudiantes del Municipio de Nogales y para aquellos originarios de Nogales que realizan sus estudios en otra ciudad o estado	
<b>IV. REFERENCIAS ESPECÍFICAS</b>	
Documentos internos (Presupuesto de Egresos), Reglamento Interno del H. Ayuntamiento de Nogales, Reglamento de Becas Municipales; Documentos externos (Requisitos indispensables del trámite)	
<b>V. POLÍTICAS</b>	
<p><b>Criterios para recibir la solicitud de beca Municipal</b></p> <p><b>Criterio 1.-</b> Cada familia podrá recibir como máximo una beca, si son dos o más solicitantes, quedará a criterio del comité de becas autorizar dicho apoyo, tomando en cuenta que el reglamento de becas Municipales marca que solo se beneficiará a más de un integrante por familia en casos especiales.</p> <p><b>Criterio 2.-</b> Formular el llenado de la solicitud de beca y cumplir con los requisitos marcados en tiempo y forma (Carta compromiso expedida por la Dirección de Educación Municipal, estudio socioeconómico expedido por la Dirección de Educación Municipal, copia del acta de nacimiento, copia de la curp, última boleta de calificaciones, comprobante de domicilio (recibo de luz/ agua), 1 fotografía tamaño infantil, comprobante de ingresos (talón de pago de nómina o carta de ingresos expedida por la empresa donde labora, caratula del banco oficial con clave interbancaria de papa, mama o tutor y copia de la credencial de elector por ambos lados del titular de la cuenta bancaria (papa, mama o tutor).</p>	
<b>VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS</b>	
<p>DEM-N-P01-F01 Solicitud de beca foliada expedida por la Dirección de Educación Municipal</p> <p>DEM-N-P01-F02 Carta compromiso expedida por la Dirección de Educación Municipal</p> <p>DEM-N-P01-F03 Estudio socioeconómico expedido por la Dirección de Educación Municipal</p> <p>DEM-N-P01-F04 Solicitud de pago por transferencia</p>	
<b>VII. ANEXOS</b>	
<p>DEM-N-P01-A01 Convocatoria de becas vigente.</p> <p>DEM-N-P01-DF01 Diagrama de flujo del trámite de becas Municipales</p>	



VIII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
Interesado	<b>PASO 1.-</b> Acudir a la oficina de la Dirección de Educación Municipal ubicada en Plutarco Elías Calles No. 825 Col. Centro a solicitar Información de becas Municipales o llamar a los teléfonos 31-501-38/20-990-12, correo electrónico: <a href="mailto:educacion.transparencia@nogalessonora.gob.mx">educacion.transparencia@nogalessonora.gob.mx</a> , página de Facebook: educación nogales	
Coordinadora de becas Municipales	<b>PASO 2.-</b> Se recibe al interesado y se le proporciona la información de becas Municipales	
	<b>PASO 3.-</b> Se le otorga la solicitud de becas, la carta compromiso y el estudio socioeconómico y los requisitos y/o documentos, para que regrese con la documentación dentro de la fecha especificada siempre y cuando esté vigente la convocatoria	Carta compromiso, solicitud de beca, y estudio socioeconómico
	<b>PASO 4.-</b> Se recoge la solicitud de beca, la carta compromiso y el estudio socioeconómico completamente llenos y se revisa que cumpla con todos los requisitos y/o documentos correspondientes y se envían a verificación del comité de becas	Carta compromiso, solicitud de beca, y estudio socioeconómico
	<b>PASO 5.-</b> Se dan a conocer los listados de los jóvenes beneficiados con el programa de becas Municipales	Carta compromiso, solicitud de beca, y estudio socioeconómico
	<b>PASO 6.-</b> Se le avisa al becario la fecha en la que se realizaran los pagos de su beca Municipal por parte de Tesorería Municipal, existen dos modalidades posibles para realizar su pago correspondiente; <b>a) pago presencial:</b> el beneficiario de la beca Municipal (alumno, papá, mamá o tutor) deberá presentar credencial de becario expedida por la Dirección de Educación Municipal y una copia de su credencial de elector por ambos lados) <b>b) pago vía transferencia bancaria:</b> el beneficiario deberá estar al pendiente de su cuenta bancaria la cual entregó como requisito al inicio del proceso de selección.	Carta compromiso, solicitud de beca, y estudio socioeconómico



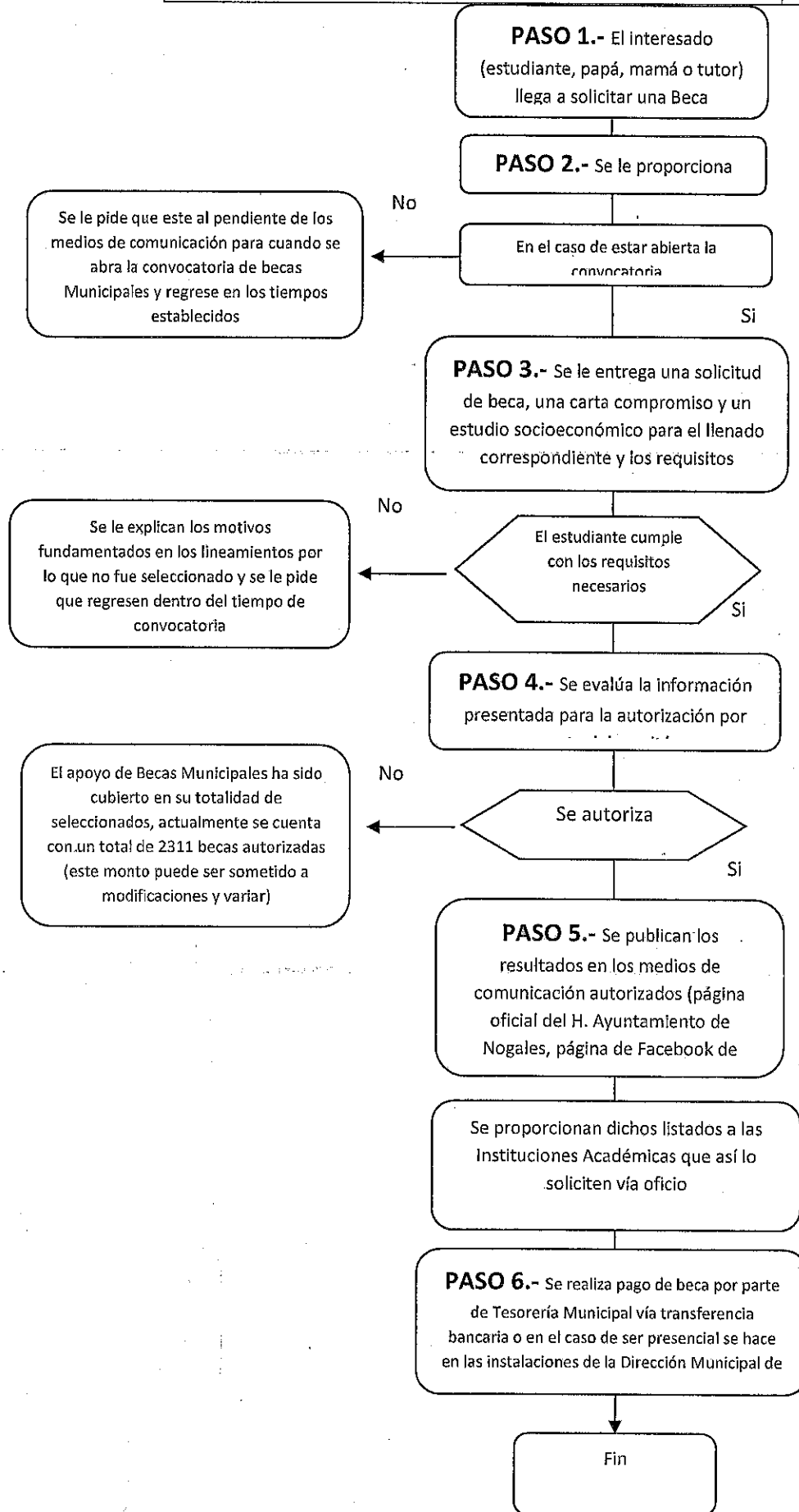
**NOGALES**

GOBIERNO MUNICIPAL 2018 - 2021

ELABORÓ:	Lic. Karen Cecilia Aragón Arredondo, Auxiliar Administrativo
REVISÓ:	Mtra. María Elsa Ruiz Hernández, Subdirectora de Educación Municipal
APROBÓ:	Mtra. Alma Leticia Sobarzo López, Directora de Educación Municipal

**DIAGRAMA DE FLUJO**

ENTE PÚBLICO: H. Ayuntamiento de Nogales	Hoja <u>1</u> de <u>1</u>
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección de Educación Municipal	Fecha de la Elaboración: 04/11/2020
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: BECAS MUNICIPALES	Código: DEMN-P01





## INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTO

H. Ayuntamiento de Nogales  
Dirección de Educación Municipal

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: TRAMITAR SOLICITUD DE BECA	
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: DEMN-P01	
Fecha de Elaboración: 04/11/2020	Hoja <u>1</u> de <u>1</u>

No.	Registro	Puesto Responsable	Resguardo			Disposición Final
			Tipo	Tiempo	Ubicación	
DEMN-P01-F01	Solicitud de beca foliada expedida por la Dirección de Educación Municipal	Coordinadora de becas Municipales	físico y electrónico	3 años	Instalaciones de la Dirección de Educación Municipal	Se conservara en los archivos de la Dirección de Educación Municipal
DEMN-P01-F02	Carta compromiso expedida por la Dirección de Educación Municipal	Coordinadora de becas Municipales	físico y electrónico	3 años	Instalaciones de la Dirección de Educación Municipal	Se conservara en los archivos de la Dirección de Educación Municipal
DEMN-P01-F03	Estudio socioeconómico expedido por la Dirección de Educación Municipal	Coordinadora de becas Municipales	físico y electrónico	3 años	Instalaciones de la Dirección de Educación Municipal	Se conservara en los archivos de la Dirección de Educación Municipal
DEMN-P01-F04	Solicitud de pago por transferencia	Coordinadora de becas Municipales	físico y electrónico	3 años	Instalaciones de la Dirección de Educación Municipal	Se conservara en los archivos de la Dirección de Educación Municipal
DEMN-P01-A05	Convocatoria de becas vigente	Coordinadora de becas Municipales	físico y electrónico	3 años	Instalaciones de la Dirección de Educación Municipal	Se conservara en los archivos de la Dirección de Educación Municipal

SOLICITUD
No. _____

**PROGRAMA MUNICIPAL DE BECAS 2020-2021**

**NIVEL:** Primaria ( ) Secundaria ( ) Preparatoria ( ) Universidad ( )

**INFORMACION DEL ESTUDIANTE**

Apellido Paterno \_\_\_\_\_ Apellido materno \_\_\_\_\_ Nombre(s) \_\_\_\_\_  
 Sexo: F ( ) M ( ) CURP \_\_\_\_\_  
 Domicilio: \_\_\_\_\_ Telefono \_\_\_\_\_ Vives con: papás ( )  
 Colonia Calle y número \_\_\_\_\_ Mamá ( ) Papá ( ) Otros ( )  
 Alumno con alguna discapacidad o NEE\* ( ) tipo de discapacidad: \_\_\_\_\_

**ESCOLARIDAD**

Nombre de la escuela actual: \_\_\_\_\_  
 Grado que cursa actualmente: \_\_\_\_\_ Promedio: \_\_\_\_\_

**DATOS DEL PADRE**

Nombre: \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_ Vive: \_\_\_\_\_  
 Escolaridad: \_\_\_\_\_ Trabaja: Si ( ) No ( ) Nombre de la empresa: \_\_\_\_\_  
 Tel de la empresa \_\_\_\_\_ Padre soltero: Si ( ) NO ( ) Con capacidades diferentes: Si ( ) NO ( )  
 Explique: \_\_\_\_\_

**DATOS DE LA MADRE**

Nombre: \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_ Vive: \_\_\_\_\_  
 CURP \_\_\_\_\_ Escolaridad: \_\_\_\_\_ Trabaja: Si ( ) No ( )  
 Nombre de la empresa: \_\_\_\_\_  
 Madre soltera: Si ( ) NO ( ) Con capacidades diferentes: Si ( ) NO ( ) Explique: \_\_\_\_\_

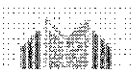
**INGRESO FAMILIAR**

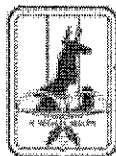
MONTO TOTAL ENTRE PAPA Y MAMA: \_\_\_\_\_ TOTAL DE DEPENDIENTES ECONOMICOS: \_\_\_\_\_  
 EL ESTUDIANTE TRABAJA: Si ( ) No ( ) Lugar de trabajo: \_\_\_\_\_  
 CLABE INTERBANCARIA: \_\_\_\_\_ BANCO: \_\_\_\_\_  
 NOMBRE COMPLETO DEL TITULAR DE LA CUENTA: \_\_\_\_\_

ES ALGUN MIEMBRO DE LA FAMILIA BENEFICIARIO DE ALGUN OTRO PROGRAMA DE BECAS? No ( ) Si ( )  
 Cual? \_\_\_\_\_

Declaro que la información proporcionada es verdadera y entiendo que de comprobar el comité de becas lo contrario, será motivo para la NO AUTORIZACIÓN O REVOCACIÓN DE LA MISMA.

Aviso de confidencialidad: Toda la información contenida en este formato es confidencial, exclusiva para el trámite de becas por lo que no se usará con otros fines.





# NOGALES

GOBIERNO MUNICIPAL 2018 - 2021

DIRECCION DE EDUCACIÓN MUNICIPAL  
ESTUDIO SOCIOECONOMICO  
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

Fecha: \_\_\_\_\_

**I. DATOS GENERALES:**

Nombre: \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_  
Estado civil: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_  
Ocupación: \_\_\_\_\_ Escolaridad: \_\_\_\_\_  
Lugar de origen: \_\_\_\_\_ Tiempo de residencia en la ciudad: \_\_\_\_\_

**II. DEPENDIENTES ECONÓMICOS:**

Nombre:	Edad:	Parentesco:	Ocupación:	Estado civil:

**III. INGRESOS Y EGRESOS FAMILIARES:**

a) Ingreso familiar mensual: \_\_\_\_\_  
b) EGRESOS:  
Alimentación: \$ \_\_\_\_\_ Renta: \$ \_\_\_\_\_ Transporte: \$ \_\_\_\_\_  
Servicio médico: \$ \_\_\_\_\_ Servicios: \$ \_\_\_\_\_ Educación: \$ \_\_\_\_\_  
Deudas: \$ \_\_\_\_\_ Otros: \$ \_\_\_\_\_

SERVICIOS:  
Agua: \_\_\_\_\_ Luz: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_ Cable: \_\_\_\_\_ Internet: \_\_\_\_\_

Cuenta con automóvil propio: NO ( ) SI ( ) Marca \_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_





**IV. VIVIENDA**

Material de construcción: \_\_\_\_\_

ASPECTOS HABITACIONALES	BUENO	REGULAR	DEFICIENTE
CONSERVACION DEL INMUEBLE			
AMPLITUD DE ESPACIOS			
ORDEN Y LIMPIEZA			

**CLASE SOCIAL DEL VECINDARIO:**

MEDIA \_\_\_\_\_ MEDIA BAJA \_\_\_\_\_ BAJA \_\_\_\_\_

**TIPO DE ZONA:**

Urbana: \_\_\_\_\_ Rural: \_\_\_\_\_  
 Inmueble: Propio \_\_\_\_\_ Rentado: \_\_\_\_\_ Prestado: \_\_\_\_\_  
 Mobiliario: Bueno: \_\_\_\_\_ Regular: \_\_\_\_\_ En mal estado: \_\_\_\_\_

**SERVICIOS CON QUE CUENTA:**

Agua: \_\_\_\_\_ Drenaje: \_\_\_\_\_ Electricidad: \_\_\_\_\_ Cable: \_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_ Internet \_\_\_\_\_

¿Es algún miembro de la familia beneficiario de algún otro programa de becas? No ( ) SI ( )

¿Cuál? \_\_\_\_\_

**PARA USO EXCLUSIVO DE LA DIRECCION MUNICIPAL DE EDUCACION**

**OBSERVACIONES Y DIAGNOSTICO:**

---



---



---



---



---

**Aviso de confidencialidad: Toda la información contenida en este formato es confidencial, exclusiva para el trámite de becas por lo que no se usará con otros fines.**



**DEMN-PO1-F02 CARTA COMPROMISO**



**NOGALES**  
MUNICIPIO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
NOGALES, SONORA  
2019-2021

**COMITÉ DE BECAS DE LA DIRECCION DE EDUCACION MUNICIPALES  
PRESENTE.**

Por medio de la presente yo C. \_\_\_\_\_  
*(Nombre del padre, madre o tutor del solicitante)*

Declaro **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que todos los datos incluidos en la solicitud son verídicos, por lo cual autorizo a la presente Comisión a realizar las investigaciones necesarias para el trámite correspondiente a la Beca de \_\_\_\_\_ a mi cargo.  
*(Nombre del alumno)*

Trabajo que desempeña: \_\_\_\_\_  
*(Nombre del trabajo u oficio)*

Percibiendo un ingreso mensual de \$ \_\_\_\_\_ y de mí dependen \_\_\_\_\_ personas más.

En el siguiente apartado se podrán exponer datos relevantes como pueden ser enfermedades u otro tipo de situaciones críticas que le permitirá al dictaminador contar con mayor información del solicitante.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del padre, madre o tutor del solicitante

**Nota: De no seguir las indicaciones en letras *CURSIVAS*, la solicitud puede ser rechazada**



**SOLICITUD DE PAGO DE BECA POR TRANSFERENCIA INTERBANCARIA**

<b>NOMBRE DEL BECARIO:</b>	<b>NOMBRE DEL PADRE O TUTOR:</b>
<b>Teléfono:</b>	
<b>ESCOLARIDAD:</b> PRIMARIA ( ) SECUNDARIA ( ) PREPARATORIA ( ) UNIVERSIDAD ( )	<b>NOMBRE DEL BANCO:</b>
<b>NOMBRE DE LA ESCUELA DONDE ESTUDIA:</b>	
<b>NOMBRE Y FIRMA AUTORIZANDO PADRE DE FAMILIA LA TRANSFERENCIA</b>	<b>CLABE INTERBANCARIA:</b>
<b>OBSERVACIONES:</b> SE DEBERA ANEXAR AL MISMO COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR DEL PADRE, MADRE Y/O TUTOR, ASÍ COMO CARÁTULA DEL ESTADO DE CUENTA DEL BANCO DONDE SE REFLEJE LA CLABE INTERBANCARIA.	
<b>FIRMA Y SELLO DE AUTORIZACION PARA SU TRAMITE:</b>	
<p>Certifica tal solicitud la Directora de Educación Municipal</p> <p>ATENTAMENTE</p>  <p>Maestra Alma Leticia Salgado Lopez Directora de Educación Municipal</p>	
H. NOGALES, SONORA A _____	



**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: TRAMITAR INGRESO A LA CASA DEL ESTUDIANTE EN HERMOSILLO**

**CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: DEMN-P02**

**FECHA DE EMISIÓN: 04/11/2020**

**I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

Apoyar a jóvenes estudiantes Nogalenses de nivel superior con una casa habitación en donde ellos podrán vivir mientras realiza sus estudios hasta su término.

**II. ALCANCE**

Dirigido a personas estudiantes de nivel superior del Municipio de Nogales, Sonora. Que realicen sus estudios en la ciudad de Hermosillo, Sonora

**III. DEFINICIONES**

Casa del estudiante en Hermosillo, es un programa con el cual se les otorga apoyo de vivienda y habitación a jóvenes estudiantes de nivel superior que se encuentran en la ciudad de Hermosillo, Sonora. Facilitando el Municipio la culminación de sus estudios en donde los jóvenes solo se preocuparan por los gastos personales y de telefonía, ya que el H. Ayuntamiento de Nogales destina una cantidad específica de \$2,000.00 pesos MN 00/100 mensuales como apoyo para gastos de luz, agua y gas.

**IV. REFERENCIAS ESPECÍFICAS**

Documentos internos (Presupuesto de Egresos), Reglamento Interno del H. Ayuntamiento de Nogales, Reglamento interno de la casa del estudiante ; Documentos externos (Requisitos indispensables del servicio)

**V. POLÍTICAS**

Criterios para recibir la solicitud de beca Municipal

Criterio 1.- que el estudiante sea Nogalense, que los padres radiquen en Nogales Sonora y que el estudiante se encuentre inscrito dentro de una de las instituciones educativas de nivel superior en la ciudad de Hermosillo, Sonora.

Criterio 2.- Comprobar regularidad académica y promedio satisfactorio o en su defecto, presentar compromiso de regularización y/o de elevar su desempeño académico.

Criterio 3.- Presentar solicitud debidamente acompañada de los requisitos.

Criterio 4.- Que firme de aceptación de cumplimiento de los lineamientos de la casa del estudiante

**VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS**

**DEMN-P02-F01** Reglamento Interior de la Casa del estudiante con firma de acuerdos

**VII. ANEXOS**

**DEMN-P02-A01** Reglamento para el uso y beneficio por estudiantes Nogalenses de la casa habitación en la ciudad de Hermosillo

**VIII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
Interesado	<b>PASO 1.-</b> Acudir a la oficina de la Dirección de Educación Municipal ubicada en Plutarco Elías Calles No. 825 Col. Centro a solicitar Información del programa "Casa del estudiante en Hermosillo" o llamar a los teléfonos 31-501-38/20-990-12, correo electrónico: educacion.transparencia@nogalessonora.gob.mx, página de Facebook: educación nogales	
Subdirectora de Educación Municipal	<b>PASO 2.-</b> Se recibe al interesado y se le proporciona la información del Programa "Casa del estudiante en Hermosillo"	
	<b>PASO 3.-</b> Se le proporcionan los requisitos que deberá cumplir el estudiante para ser beneficiario del programa	Última boleta de calificaciones con promedio mínimo de 8, copia de comprobante de domicilio actual, carta de aceptación de la institución educativa en la que actualmente estudia o va a ingresar y firma y lectura de la carta compromiso y el Reglamento Interno de la casa del estudiante.
	<b>PASO 4.-</b> Se analiza que cumpla con los requisitos solicitados por nuestra Dirección de Educación Municipal	Última boleta de calificaciones con promedio mínimo de 8, copia de comprobante de domicilio actual, carta de aceptación de la institución educativa en la que actualmente estudia o va a ingresar y firma y lectura de la carta compromiso y el Reglamento Interno de la casa del estudiante.
	<b>PASO 5.-</b> Se le notifica mediante llamada telefónica o de manera presencial si el alumno fue aceptado, en caso de que no haya sido aceptado en el programa se le dan a conocer las razones de la misma, la cual puede ser por no tener vacantes o por incumplimiento de algún requisito	



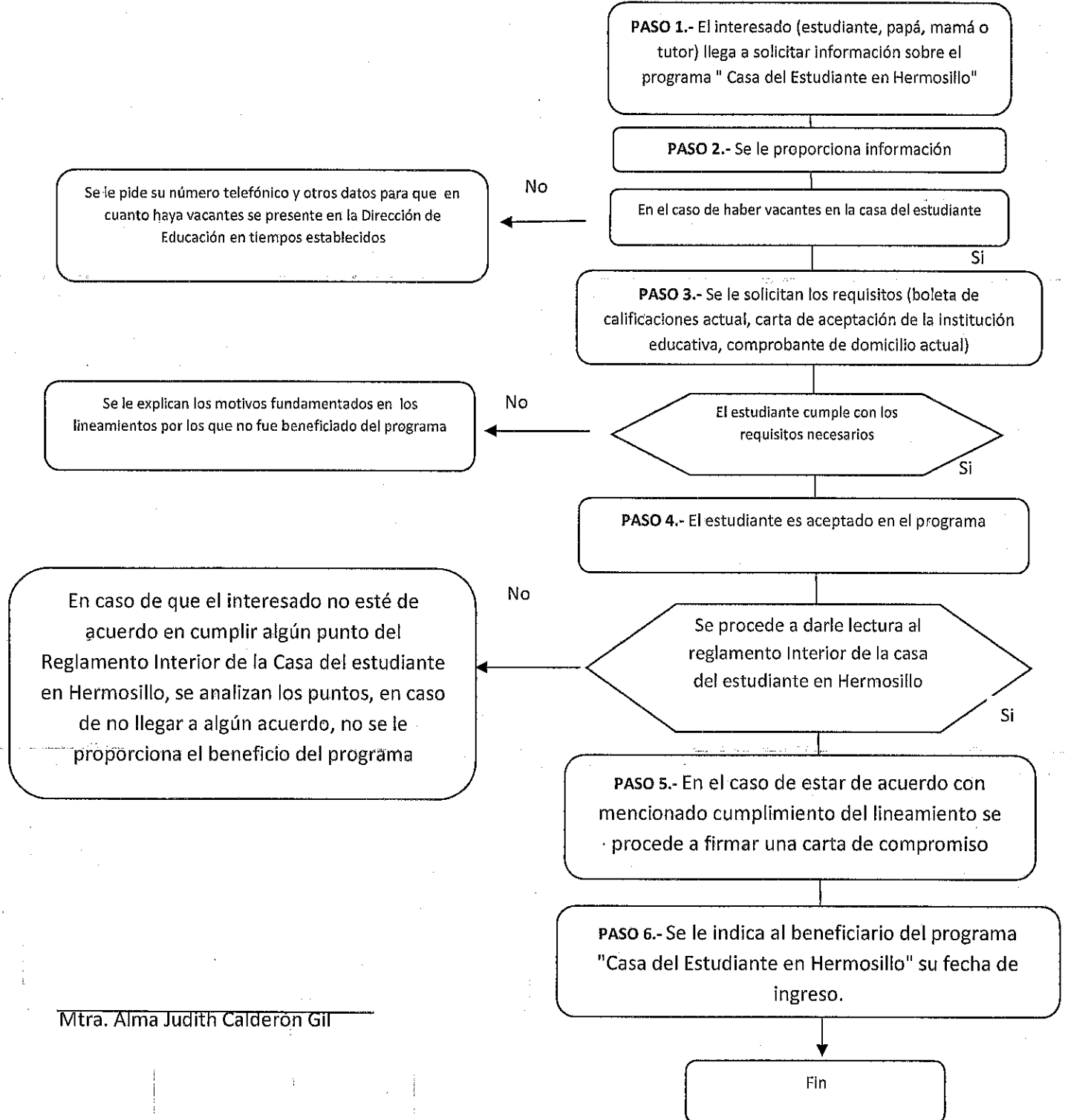
	<p><b>PASO 6.-</b> En caso de que el interesado sea beneficiado del programa se procede a darle lectura al reglamento Interior de la casa del estudiante, lineamiento al que deberá sujetarse.</p>	
--	--	--

ELABORÓ:	Lic. Karen Cecilia Aragón Arredondo, Auxiliar Administrativo
REVISÓ:	Mtra. Alma Judith Calderón Gil, Coordinadora de Educación Municipal
APROBÓ:	Mtra. Alma Leticia Sobarzo López, Directora de Educación Municipal



**DIAGRAMA DE FLUJO**

ENTE PÚBLICO: H. Ayuntamiento de Nogales	Hoja <u>1</u> de <u>1</u>
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección de Educación Municipal	Fecha de la Elaboración: 04/11/2020
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: INGRESO A CASA DEL ESTUDIANTE	Código: DEMN-P02-DF01



Mtra. Alma Judith Calderon Gil



## INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTO

H. Ayuntamiento de Nogales  
Dirección de Educación Municipal

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: INGRESO CASA DEL ESTUDIANTE EN HERMOSILLO

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: DEMN-P02

Fecha de Elaboración: 04/11/2020

Hoja 1 de 1

No.	Registro	Puesto Responsable	Resguardo			Disposición Final
			Tipo	Tiempo	Ubicación	
1	Expedientes estudiantes "ingreso a casa del estudiante en Hermosillo"	Subdirectora de Educación Municipal	físico y electrónico	3 años	Instalaciones de la Dirección de Educación Municipal	Se conservara en los archivos de la Dirección de Educación Municipal



- 1) El presente reglamento deberá ser acatado por todos los jóvenes estudiantes que habitan la casa sin excepción alguna.
- 2) Además de las disposiciones contenidas en este reglamento, todos los beneficiarios de la casa del estudiante deben cumplir con lo estipulado en el reglamento general de la casa del estudiante Nogalense en Hermosillo.
- 3) Se nombrará por los moradores de la casa a un coordinador a quien fungirá como enlace de comunicación con la Dirección Municipal de Educación y será el responsable de hacer llegar las solicitudes de apoyos y/o trámites y comprobación de gastos. Permanecerá en el cargo durante un año. En caso de no haber personas voluntarias para ocupar este puesto la Dirección de Educación asignará a la persona o establecerá un rol mensual en el que todos los beneficiarios habrán de participar.
- 4) Todo beneficiario de la casa deberá hacer un buen uso de sus instalaciones y mobiliario, quedando prohibidos los daños y sustracción de los bienes contenidos en la misma que estén considerados como propiedad del H. Ayuntamiento de Nogales, en caso que estén contrario la reparación o reposición quedará bajo responsabilidad del estudiante.
- 5) Se prohíbe estrictamente el consumo de cigarrillos, bebidas alcohólicas y/o cualquier tipo de droga dentro de las instalaciones.
- 6) Ningún habitante de la casa podrá introducir armas de ningún tipo a las instalaciones.
- 7) En las áreas comunes no debe usar vestimenta inapropiada como ropa interior.
- 8) No introducir visitas a la casa sin autorización previa del coordinador quien deberá ser informado con al menos 24 horas de anticipación.
- 9) El horario para visitas será de 8 a 20 horas, quedando como responsable de la conducta de los visitantes la persona anfitriona. Los motivos para las visitas serán estrictamente de estudio o familiares.
- 10) No se permite la organización de fiestas o eventos sociales dentro de la casa.
- 11) No se permite escuchar música o el uso de cualquier dispositivo en altos volúmenes que afecten la tranquilidad y/o concentración de los estudiantes.
- 12) Todos los habitantes están obligados a mantener las instalaciones limpias siguiendo el rol de limpieza establecido.
- 13) Todo habitante deberá ser responsable de la seguridad de la casa, manteniendo siempre cerrados los accesos.
- 14) Se deberá reportar cualquier daño a las instalaciones y/o mobiliario al coordinador o directamente a la Dirección de Educación.



**NO. 15) ANTES** debe tener relaciones o conducta de tipo sexual dentro de la casa, ya sea entre los mismos habitantes o personas ajenas a la misma.

- 16) Los habitantes deberán mantener una buena conducta dentro de las instalaciones de la casa y fuera de ella para no dañar la imagen de la casa ante la ciudadanía.
- 17) Se establece las diez de la noche como horario máximo de actividades dentro de la casa. Después de esta hora quien requiera realizar actividades exclusivamente de tipo académico podrá hacerlo en absoluto silencio en las áreas designadas para tales fines como la sala y el comedor fuera de los horarios de comida. Este horario aplica también para fines de semana.
- 18) Queda prohibido el acoso o cualquier tipo de faltas de respeto a cualquier habitante de la casa, como bromas, palabras altisonantes o comentarios que puedan ser considerados como incómodos, discriminatorios u ofensivos.
- 19) Cuando algún habitante de la casa requiera pernoctar fuera de la misma, deberá notificar al coordinador, y este a la Dirección de Educación que a la vez notificara a sus familiares.
- 20) Queda prohibida la introducción y circulación en la casa de material inapropiado que resulte ofensivo o discriminatorio tales como pornografía o de cualquier otro tipo.
- 21) Cuando algún estudiante requiera introducir algún mueble o equipo a las instalaciones, deberá contar con un formato de comodato autorizado previamente por instalaciones, deberá contar con un formato de comodato autorizado previamente por la Dirección de Educación a fin de que pueda, en el momento que se requiera sustraerlo sin ningún contratiempo.
- 22) Toda violación a este reglamento ameritara una sanción correspondiente a una amonestación por escrito pudiendo, en caso de residencia, hacerse acreedor a una **suspensión temporal o una expulsión definitiva al acumular 2 amonestaciones. En caso de una incidencia grave, la expulsión será inmediata.**

Los puntos no contemplados en este reglamento serán resueltos por el director de Educación y/o Comisión de Educación del Cabildo.

-----  
Firma padre de Familia

-----  
Estudiante

<file:///C:/Users/karenc/Desktop/TRANSPARENCIA%20EDUCACION%202018-2021/REGLAMENTO%20DE%20BECAS%20Y%20CASA%20DEL%20ESTUDIANTE.pdf>

**OFICIAL**

Órgano de Difusión del Gobierno del Estado de Sonora • Secretaría de Gobierno • Dirección General del Boletín Oficial • Archivo del Estado

**CONTENIDO:**

**MUNICIPAL**  
**H. AYUNTAMIENTO DE NOGALES**  
Reglamento para el otorgamiento de Becas.  
Reglamento para uso y beneficio por Estudiantes Nogalenses de la casa habitación en la Ciudad de Hermosillo.  
Oficio 164/04/13 de la Dirección de Planeación del Desarrollo Urbano en el cual señala que ha quedado sin efecto la Autorización del Fraccionamiento Palermo Residencial y se autoriza el cambio de uso de suelo del mismo predio.

**TOMO CXXI**  
**HERMOSILLO, SONORA**

**Número 43 Secc. II**  
**Jueves 30 de Mayo del 2013**

**COPIA SIN VALOR**

LIC. HAMON GUZMAN MUÑOZ, Presidente Municipal de Nogales, Sonora, a sus habitantes hace SABER:

Que el H. Cabildo ordenó se publique el acuerdo de fecha 28 de Febrero de 2013, en donde se autorizó por unanimidad de votos, EL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS EN EL MUNICIPIO DE NOGALES, SONORA, para quedar de la siguiente manera:

En Acta No. 14 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada el día 28 de Febrero del año dos mil trece, el Honorable Cabildo Municipal tuvo a bien tomar el siguiente:

**\*Acuerdo Número Cuatro.-** Se aprueba por Unanimidad de votos, las modificaciones y adiciones del Reglamento para el otorgamiento de becas en la ciudad de Nogales, Sonora. Así mismo se aprueba la creación de Reglamento para Estudiantes Nogalenses, en el uso y beneficio de casa habitación en la ciudad de Hermosillo, en los precisos términos del dictamen emitido por las Comisiones de Gobernación y Reglamentación, debiendo notificarse a los interesados y publicarse en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, para los efectos legales correspondientes. - Publíquese, Notifíquese y Cúmplase\*

## REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS EN EL MUNICIPIO DE NOGALES, SONORA.

### CAPITULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1°.-** El presente Reglamento es de observancia obligatoria de orden público e interés general y regirá en el otorgamiento de becas a cargo del Ayuntamiento del Municipio de Nogales, Sonora.

**Artículo 2°.-** Los objetivos generales del Fondo de Becas consisten en lo siguiente:

- I. Apoyar y coadyuvar a los esfuerzos de superación educativa a través del otorgamiento de becas;
- II. Impulsar a los estudiantes para que NO abandonen sus estudios por falta de recursos económicos; y
- III. Elevar el nivel de aprovechamiento así como la eficiencia terminal de la educación Secundaria, media superior y superior.

**Artículo 3°.-** Se creará un Comité Municipal de Becas para dictar los lineamientos y políticas en el proceso de otorgamiento de las mismas.

**Artículo 4°.-** La Administración Municipal cuya duración es de tres años tendrá la facultad de designar a los nuevos integrantes del Comité Municipal de Becas a través de la Dirección de Educación y de la Comisión de Educación y Cultura, en un término de tres meses a partir de la instalación del Ayuntamiento, mismo comité que será el responsable de la administración del Fondo de Becas, así como el otorgamiento, control, liquidación y cancelación de las mismas.

**Artículo 5°.-** Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Comité:** Al Comité Municipal de Becas, encargada del proceso de asignación de las mismas;
- II. **Beca:** La subvención o ayuda económica que se otorga para realizar una actividad educativa, cultural, deportiva, etc.
- III. **Beneficiario:** Persona a la que se le ha otorgado una beca.

### CAPITULO II

#### DEL COMITÉ MUNICIPAL DE BECAS

**Artículo 6°.-** El Comité Municipal de Becas se integrará por los miembros que a continuación se mencionan procurando que exista pluralidad y proporcionalidad, dotando cada miembro con la facultad de designar un suplente, quien podrá comparecer en su representación con voz y voto.





I. El Presidente, que será el Presidente Municipal, pudiendo presidir en su ausencia el Secretario del Ayuntamiento, quienes tendrán las siguientes obligaciones y atribuciones:

- a) Convocar y asistir a las reuniones del Comité;
- b) Someter a estudio los expedientes de los solicitantes;
- c) Tendrán voz y voto en todas las sesiones y decisiones;
- d) Dar a conocer, en conjunto con el Comité, a los interesados, los resultados de los mismos; y
- e) Entregar becas mensualmente en conjunto con todos los miembros que puedan asistir a la ceremonia.

II. Un Secretario, que será el Director de Educación, el cual tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- a) Elaborar citatorio para cada una de las reuniones convocadas;
- b) Levantar acta de cada sesión y llevar el Libro de Actas;
- c) Elaborar dictámenes semestrales; y
- d) Acatar todas las instrucciones que el Comité dicte.

III. Un Tesorero, que será el mismo Tesorero del H. Ayuntamiento de Nogales Sonora, el cual tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- a) Tendrá voz y voto en las sesiones;
- b) Llevar la administración de los fondos y la elaboración y presentación de informes financieros cada mes;
- c) Elaboración de la relación de Beneficiarios, misma que deberá ser remitida a Tesorería del Ayuntamiento para los pagos correspondientes;
- d) Recepción y entrega de los recursos económicos, en conjunto con el Comité y documentación conable al momento de su desembolso y término del mismo;
- e) Proporcionar asistencia al Comité en la asignación de recursos; y
- f) Además de la partida económica otorgada por el Ayuntamiento de Nogales, gestionará y tramitará Becas para los Beneficiarios del Municipio ante:

1. EMPLEADOS Y EMPRESAS DEL MUNICIPIO;

II. CLUBES DE SERVICIO; Y

III. Otras que por iniciativa del propio Comité puedan extenderse.

IV.- Todos los regidores propietarios integrantes de la Comisión de Educación y Cultura del Ayuntamiento quienes tendrán las siguientes atribuciones:

- A) Análisis y selección de los expedientes de los solicitantes de becas;
- B) Tendrán voz y voto en las sesiones del Comité.

V.- El Regidor Propietario Presidente de la comisión de Hacienda Patrimonio y Cuenta Pública.

VI.- El Presidente del Consejo Municipal de Educación Medio Superior y Superior.

VII.- El representante del CENAC, estas personas tendrán las siguientes obligaciones y atribuciones:

- a) Fungir como auxiliares en todas las actividades del Comité Municipal de Becas;
- b) Tendrán voz y voto en todas las sesiones y decisiones;
- c) Realizar todas las actividades que el Comité considere necesario; y
- d) Proporcionarán asistencia al Comité en la asignación de recursos.

VIII.-Dos Miembros Honoríficos, que serán conformados por el Director de Desarrollo Social y el Contralor, estas personas tendrán las siguientes atribuciones:

- a) Tendrán voz mas NO voto en las sesiones;
- b) Participar en todas las actividades a las que se les invite; y
- c) Proporcionarán asesoría al Comité en la asignación de recursos.

IX.- Para ser miembro del Comité Municipal de becas, se requiere tener residencia efectiva en el municipio, ser de reconocida solvencia moral, tener espíritu de servicio y disponibilidad de tiempo.

Artículo 7º.- El Comité Municipal de Becas realizará las siguientes funciones:

- I. Expedir y autorizar la difusión de las convocatorias para el otorgamiento de becas;
- II. Establecer comunicación permanente con las escuelas privadas de nivel medio superior y superior con la finalidad de empatar beneficios becarios para alumnos de escasos recursos económicos;
- III. Presentar a la Comisión de Gobernación y Reglamentación del Ayuntamiento, las propuestas de modificaciones de las normas establecidas en este Reglamento para su discusión, análisis y aprobación en su caso;
- IV. El comité tendrá la facultad de asignar el tipo, el monto y actualización de las becas;
  - a) El porcentaje de becas para secundaria deberá ser menos al de media superior y superior.
- V. Elaborar un informe anual de la asignación, aplicación e impacto de las becas; y
- VI. Supervisar imparcialidad y objetividad.

Artículo 8º.- El Comité Municipal de Becas celebrará por lo menos dos reuniones ordinarias en el transcurso del año. El presidente podrá convocar a las reuniones extraordinarias que considere necesarias.

- I. La primera reunión será en el mes de Mayo, para determinar las fechas y bases de las convocatorias que se expedirán para la selección de becarios; y
- II. La segunda reunión se efectuará en el mes de Agosto y tendrá por objeto analizar la selección propia de becarios y determinar de manera definitiva sobre el otorgamiento, renovación o en su caso suspensión del beneficio a los becarios, así como el porcentaje de las becas asignadas.

Artículo 9º.- El Presidente del Comité Municipal de Becas expedirá la convocatoria para la selección de becarios y la dará a conocer a través del periódico de mayor circulación en la entidad.

Artículo 10º.- Las decisiones del Comité Municipal de Becas, sobre el otorgamiento de las becas se tomarán por mayoría de votos, siendo sus resoluciones inapelables.

### CAPITULO III DE LA SELECCIÓN DE ASPIRANTES A BECARIOS

Artículo 11º.- Cada familia podrá recibir, como máximo, una beca, debiendo presentar por escrito la solicitud correspondiente y cumplir los requisitos siguientes:

- I. Formulario de solicitud de beca debidamente contestado y firmado;
- II. Original y copia de boleta o certificado con calificaciones finales que acredite un promedio mínimo de 8 o su equivalente en caso de que la calificación sea en letra.

Se podrá exceptuar lo marcado en esta Fracción, cuando previo estudio socio económico realizado por trabajo social y autorizado por el Comité de



Becas, determine que el entorno social y las condiciones de vida del beneficiario sean adversas, exigiéndose en todo caso una calificación aprobatoria.

III. Carta de buena conducta expedida por la institución educativa donde cursó el último año escolar (excepto nivel de preescolar).

IV. Original y copia de constancia de ingresos de los padres de familia o tutor, expedida por la empresa donde labora; talón de cheque del último mes o última declaración de impuestos. En el caso de ejidatarios o trabajadores del campo, podrán presentar constancia expedida por la autoridad municipal o ejidal;

a) En caso de no contar con talón de cheque del último mes o última declaración de impuestos el padre de familia deberá firmar una carta donde manifiesta decir verdad de lo declarado.

b) El ingreso proporcionado por parte del posible Beneficiario, NO se incorporará a la sumatoria de los ingresos de la familia.

V. Escrito del solicitante, explicando los motivos por los que requiere la beca. En caso de menores de edad, el escrito deberá presentarlo el padre o familia o tutor; y

VI. Constancia de inscripción del año escolar para el que solicita la beca.

VII. Se podrá exceptuar lo marcado en el Artículo 11, primer párrafo, cuando previo estudio socio económico realizado por trabajo social y el Comité de Becas determine que el entorno social y las condiciones de vida de la familia sean adversas, y se requiera de una beca más para otro integrante de la familia.

Artículo 12°. En la selección de becarios, el comité de becas dará preferencia a los alumnos que, además de cumplir con los requisitos señalados en el artículo anterior, se ubiquen en alguno de los supuestos siguientes:

I. Alumno de escasos recursos económicos, de mayor a menor necesidad;

II. Promedio de aprovechamiento académico mínimo de B;

III. Padre de familia o tutor desempleado;

IV. Padre de familia o tutor desempleado;

V. Padre de familia o tutor jubilado o pensionado;

VI. Requiere desplazarse a lugar distinto de su residencia;

VII. Huérfano o hijo de Padre soltero o Madre soltera; y

VIII. Alumnos que cuentan con beca, o que soliciten renovación.

Artículo 13°. En el caso de que el alumno se inscriba en escuela media superior privada o escuela superior privada porque su carrera no la encuentra en una escuela oficial pública, será susceptible de recibir apoyo de beca por parte del Municipio solo si comprueba ser de escasos recursos económicos y se inscribe en esa escuela aprovechando una beca o fracción de ella otorgada por la misma institución.

J. Tendrán derecho a ser acreedores a becas los alumnos con residencia permanente en el Municipio de Nogales, Sonora y/o aquellos que estudian en escuelas de nivel superior fuera del mismo municipio.

#### CAPITULO IV DEL MONTO DE LAS BECAS

Artículo 14°. Los montos acordados por el H. Ayuntamiento para becarios municipales serán los siguientes:

\$ 300.00	(trescientos pesos 00-100 m.n./mes- 3,000.00 año) para	primaria
\$ 400.00	(cuatrocientos pesos 00-100 m.n./mes- 4,000.00 año) para	secundaria
\$ 500.00	(quinientos pesos 00-100 m.n./mes- 5,000.00 año) para	preparatoria
\$1,200.00	(mil doscientos pesos 00-100 m.n./mes- 12,000.00 año) para	Universidad

Los montos aplicaran exclusivamente durante el periodo escolar de enero-junio y septiembre-diciembre o en su caso por un periodo no mayor de 10 meses.

Artículo 15°. El monto de la beca podrá ser cobrada por la institución en la cual el beneficiario cursa sus estudios, solo en caso de previo acuerdo con los padres de familia o tutores del mismo.



Artículo 16°.- Cada becario recibirá una credencial con los datos necesarios de identificación, con la que podrá hacer efectivo el retiro de su beca de forma mensual ante la Tesorería Municipal.

#### **CAPÍTULO V DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

Artículo 17°.- Los aspirantes a becarios entregarán sus solicitudes ante el Comité Municipal de Becas, a través de la Dirección de Educación debiendo este acusar recibo. El período para la presentación de las solicitudes será durante el mes de Julio de cada año.

Artículo 18°.- El Comité Municipal de Becas clasificará y elaborará una relación por institución educativa, nivel educativo y en orden alfabético, de los solicitantes de becas seleccionados, incluidos en un apartado específico los alumnos con solicitud denegada y sus causas. Desarrollo Social será responsable de realizar los estudios socioeconómicos necesarios para determinar la situación social e ingresos familiares del solicitante de beca.

Artículo 19°.- Los resultados de la selección definitiva de becarios, con sus porcentajes de beneficios, se comunicará a los alumnos por el Comité Municipal de Becas, en las fechas fijadas en la convocatoria respectiva.

Artículo 20°.- Las becas tendrán vigencia por un año escolar y la renovación será facultad del Comité Municipal de Becas, siempre que prevalezcan las condiciones que originaron su otorgamiento y el interesado lo solicite en los términos de este Reglamento.

Artículo 21°.- El presupuesto destinado para el otorgamiento de las becas del programa académico, será asignado por el Comité Municipal de Becas y presentado a la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública del Ayuntamiento de Nogales Sonora, para su análisis y aprobación en su caso por cabildo.

Artículo 22°.- El Comité Municipal de Becas se reserva el derecho de asignar becas hasta del 100 por ciento, cuando los alumnos participen en programas o en cursos cuyo premio sea una beca, o que se considere pertinente premiarlos sin estar establecido en la convocatoria.

#### **CAPÍTULO V DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO**

Artículo 23°.- Los derechos y obligaciones del Beneficiario son los siguientes:

##### **I. Derechos:**

a) El Beneficiario recibirá puntualmente los servicios académicos;

b) El Beneficiario será informado de cualquier cambio o modificación relacionados con su beca en los periodos de la actividad académica.

##### **II. Obligaciones:**

a) El Beneficiario se compromete a suscribir la documentación que formalice la beca en tiempo y forma, acreditando su nacionalidad mexicana y comprobando el grado / calificación de estudios;

b) El Beneficiario apoyará en servicio comunitario cuando así sea requerido por el comité.

c) El Beneficiario se compromete a prestar su servicio social en el Municipio, cuando su perfil académico sea compatible con los programas municipales.

d) El Beneficiario tendrá que demostrar cada bimestre, mediante una constancia emitida por la dirección de la escuela su permanencia. (conducta, civismo, etc...)

e) En caso de menores o jóvenes en Escuelas de Educación Especial, solo será requisito como elemento comprobatorio, que el Director del Plante, envíe un certificado, dando constancia que el menor es de escasos recursos económicos y que se mantiene activo en el plantel.





## CAPITULO VI

### DE LA TERMINACIÓN Y CANCELACIÓN DE LA BECA

Artículo 24°.-La terminación de una beca será por las siguientes causas:

- I. En el caso de que el Beneficiario haya cumplido con su objetivo;
- II. En el caso de que el Beneficiario renuncie por escrito a la beca;
- III. En el caso de que el Beneficiario se mude de escuela o ciudad, previo análisis por parte del Comité de este caso en particular.

Artículo 25°.-La cancelación de una beca será por las siguientes causas:

- I. En el caso de que el Beneficiario incumpla las obligaciones previstas en el presente Reglamento;
- II. En el caso de que el Beneficiario no cumpla con el desarrollo puntual de sus actividades dentro del plazo concedido por la Comisión;
- III. En el caso de que el Beneficiario incurra en faltas dolosas a la Institución Educativa;
- IV. En el caso de que el Beneficiario suspenda actividades sin aviso previo;
- V. En el caso de que el Beneficiario proporcione datos falsos y/o la Institución u organismo que la información solicitada por la Comisión;
- VI. En el caso de que la Institución u organismo que lo propone lo solicite de manera justificada.
  - a) En los casos de cancelación de una beca, el Comité informará a la Institución u organismo a la causa de su decisión y las razones que la fundamentaron; y
  - b) El beneficiario cuya beca sea cancelada por el Comité, no tendrá derecho a un nuevo apoyo.
- VII. En el caso que se detecte que el beneficiario tiene otra beca otorgada por otra institución;
- VIII. En cualquier caso en los que de manera justificada el comité considere que existen elementos suficientes para emitir la cancelación.

Artículo 26°.-Los miembros del Comité Municipal de Becas que tengan relación de parentesco con consanguinidad dentro del tercer grado y/o afinidad con alguno de los solicitantes, deberá abstenerse de intervenir en el proceso de estudio y dictamen a efecto de NO anular el derecho de Becas que se tenga.

### TRANSITORIOS

Artículo Primero.- El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Estado de Sonora.

Artículo Segundo.- Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Comité Municipal de Becas en reunión plenaria.

Artículo Tercero.- Se deroga el Reglamento de BECAS anterior así como las disposiciones reglamentarias y administrativas expedidas por el AYUNTAMIENTO que se opongan a las contenidas en este REGLAMENTO.

Es dado en el Palacio Municipal de Nogales, Sonora en la misma ciudad, el día 14 de Marzo del año dos mil trece.

Gobierno Constitucional del Municipio de Nogales, Sonora.



ATENTAMENTE:  
CURRAGIO EFECTIVO NO REELECCION.  
EL PRESIDENTE MUNICIPAL

C. LIC. RAMON GUZMAN MUÑOZ

EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.

C. LIC. GERARDO RUBIO ROMERO

H. Nogales, Sonora, el 14 de Marzo de 2013.

LIC. RAMON GUZMAN MUÑOZ, Presidente Municipal de Nogales, Sonora, a sus respetos hace saber que el H. Cabildo ordeno se publique el acuerdo de fecha 28 de Febrero de 2013 en donde se autoriza por unanimidad de votos, EL REGLAMENTO PARA EL USO Y BENEFICIO POR ESTUDIANTES NOGALENSES DE CASA HABITACION EN LA CIUDAD DE HERMOSILLO, SONORA, DE BECAS EN EL MUNICIPIO DE NOGALES, SONORA para quedar de la siguiente manera:

En Acta No. 14 correspondiente a la sesion ordinaria celebrada el día 28 de Febrero del año dos mil trece, el Honorable Cabildo Municipal tuvo a bien tomar el siguiente:

"Acuerdo Número Cuatro.- Se aprueba por unanimidad de votos, el Reglamento para el otorgamiento de becas en la ciudad de Nogales, Sonora. Así mismo se aprueba el Reglamento para Estudiantes Nogaleses, en el uso y beneficio de casa habitación en la ciudad de Hermosillo, en los precisos términos del dictamen emitido por las Comisiones de Gobernación y Reglamentación, debiendo notificarse a los interesados y publicarse en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, para los efectos legales correspondientes. Publíquese, Notifíquese y Cumplase."

**REGLAMENTO PARA EL USO Y BENEFICIO POR ESTUDIANTES NOGALENSES DE LA CASA HABITACION EN LA CIUDAD DE HERMOSILLO, SONORA.**

ARTICULO 1.- El presente reglamento tiene por objeto regular el USO Y BENEFICIO del alojamiento para estudiantes Nogaleses en la Cd. de Hermosillo, Sonora

ARTICULO 2.- Este reglamento, así como sus lineamientos, criterios, mecanismos, procedimientos, estrategias y resoluciones, que establezca el H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora a través de la Dirección Municipal de Educación y regidores de la Comisión de Educación Cultural, Recreación y Deporte, se contempla que aplicará para el otorgamiento del beneficio de hospedaje para estudiantes de manera anual y no limitativa con las siguientes consideraciones:

- a) Cualquier estudiante de Sonora, sin importar sexo, de nivel superior de Institución Pública
- b) Cualquier estudiante de Nogales, sin importar sexo, de nivel superior de Institución Privada
- c) Cualquier estudiante de Nogales, Institución pública o privada sin importar sexo, con capacidades diferentes
- d) Para casos especiales que se consideren por los consejos de Ciudadanía Media Superior del H. Ayuntamiento, Dirección Municipal de Educación.



**ARTICULO 3.-** Será obligatorio que cada estudiante que quiera gozar de este beneficio, deberá entregar a la Dirección de Educación Municipal, como órgano ejecutiva y control, estudio médico en el que se asiente fehacientemente no contar con alguna enfermedad infecciosa o venérea que pueda causar contagio a los demás estudiantes que apliquen el mismo beneficio.

**ARTICULO 4.-** En uso de sus atribuciones la Dirección de Educación Municipal exigirá entregar la siguiente información adicional:

- a) Deberá comprobar ser estudiante de nivel superior en cualquier institución reconocida por la SEP.
- b) Deberá entregar a la Dirección de Educación Municipal carta de buena conducta expedida por la Institución en la que estudian
- c) Deberá entregar para su aprobación como usufructuario del bien arrendado por el H. Ayuntamiento, examen antidoping de sustancias duras y sustancias blandas que causen adicción, con una vigencia no mayor de 1 semana al solicitar el beneficio.

**ARTICULO 5.-** Será facultad de la Dirección de Educación, aplicar examen antidoping sorpresa, para verificar que en el mencionado bien **NO SE CONSUME, GUARDA o DISTRIBUYE DROGA ALGUNA** y el estudiante deberá estar dispuesto y de acuerdo para que en el momento que la Dirección Municipal de Educación lo solicite, sea aplicado

**ARTICULO 6.-** En alcance a los requisitos que aplica para el otorgamiento del beneficio para alojamiento de la Casa del Estudiante en Hermosillo, Sonora, se enumeran de forma enunciativa mas no limitativa las siguientes...

- a) Entregar solicitud llena en tinta de color negro, con los datos y datos solicitados, incluyendo información personal ( domicilio y teléfono en nogales ), información de los padres, información general y observaciones
- b) Acta de nacimiento
- c) Kardex cursado con promedio mínimo de 8
- d) Carta de buena conducta e identificación oficial y credencial de la escuela expedida por la Institución escolar
- e) Examen antidoping cuya fecha de toma sea mayor a 1 semana
- f) Comprobante de domicilio actual
- g) Copia de talón de cheque, nómina o constancia de trabajo de los padres o sus tutores
- h) Fotografía reciente sin rayos que.
- i) Llevar un mínimo de carga de materias de 5 por semestre
- j) Firma de carta compromiso de mantener una conducta adecuada de acuerdo a su nivel educativo

**ARTICULO 7.-** Como política del H. Ayuntamiento y a fin de beneficiar a una mayor población estudiantil, podrá otorgarse solo un espacio por familia, dependiendo de su situación económica

**ARTICULO 8.-** La vigencia del beneficio de alojamiento será por trimestre, cuatrimestre, semestre de acuerdo de acuerdo con los periodos de la institución de Educación superior donde cursen sus estudios, vigencia que tendrá permanencia por un periodo no mayor a 5 años.

Asimismo será necesario presentarse a la Dirección de Educación Municipal y renovar su alojamiento en cada trimestre, cuatrimestre, semestre, ya que estas no se renuevan automáticamente, en su caso se presentara el padre o tutor.

**ARTICULO 9.-** El beneficio de alojamiento podrá conservarse aun y cuando el estudiante cambie de institución, pero deberá hacerlo del conocimiento a la Dirección de Educación Municipal.

**ARTICULO 10.-** Cada joven alojado en la casa del Estudiante Nogalense, recibirá una credencial con los datos necesarios de identificación que lo acrediten como beneficiario de la misma.

**ARTICULO 11.-** El Usufructo de alojamiento en la Casa del Estudiante Nogalense se podrá cancelar, previa confirmación por alguna de las causas enlistadas de forma enunciativa mas no limitativa

- a) Por suspender sus estudios por más de 2 meses sin haber justificado ante el plantel o la Dirección de Educación Municipal causa valida por enfermedad, incapacidad, accidente o evento fortuito.
- b) Por resultar positivo al Antidoping, o por no presentarlo en tiempo y forma en la fecha





que indique la Dirección de Educación Municipal.

- c) Por comprobarse que el estudiante posea tanto en su persona, pertenencias y/o en las instalaciones de la casa del estudiante, cualquier tipo de bebida alcohólica, de cigarro, puro, pipa, y/o instrumento que contenga tabaco, cualquier tipo de enervante, psicotrópico, sustancias psicoactivas, cualquier tipo de drogas, prevista en el código federal penal, ley general de salud, y cualquier medicamento que se exija prescripción médica y contar con ella.
- d) Por no mantener por 2 periodos consecutivos una calificación al menos de 8, y se tomara como base el periodo establecido por la Institución Educativa en la que estén inscritos (sea trimestral, cuatrimestral o semestral).
- e) Por presentación de documentos falsos sean oficiales o personales.
- f) Por la no concurrencia y apoyo con los profesores.
- g) Por desaseo personal y falta de limpieza de las instalaciones.
- h) Por cualquier otra causa que el consejo Municipal de Nivel Medio y Superior solicite al H. Ayuntamiento y se aplique a través de la Dirección de Educación Municipal.

**ARTICULO 12.-** Se nombrara por parte de la dirección de educación, y la comisión de educación, cultura, recreación y deporte, un coordinador (s.) que supervise el comportamiento y situación de los beneficiarios de la casa del estudiante Nogalense en la Ciudad de Hermosillo, quien tendrá la responsabilidad y obligación de hacer entrega de un reporte mensual de cada uno de los que integran esta casa del estudiante.

**ARTICULO 13.-** Este reglamento para uso y beneficio de alojamiento de Casa Habitación ubicada en Agua Zarca No. 81, Colonia Olyares, CP 83180, para estudiantes en la Cd de Hermosillo, Sonora podrá ser modificado o ampliado en cualquier momento por solicitud de los consejos Ciudadanos de Educación Media y superior del Ayuntamiento, y / o la Comisión de Regidores de Educación, Cultura, Recreación y Deporte.

#### TRANSITORIOS

**UNICO.-** El presente reglamento entrara en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Estado de Sonora.

Es dado en el Palacio Municipal de Nogales, Sonora en la misma ciudad, el día 14 de Marzo del año dos mil trece.

Gobernó Constitucional del Municipio de Nogales, Sonora.

ATENTAMENTE:  
SUPRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN.  
EL PRESIDENTE MUNICIPAL

DR. RAMON GUZMAN MUÑOZ

EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

DR. GERARDO RUBIO ROMERO





EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
NOGALES, SONORA



SORRENO MUNICIPAL  
2012-2015

"2013: Año de la Salud, Educación y el Deporte en Sonora"  
Municipalidad de Nogaes, Sonora a 10 de Abril de 2013

**ING. SERGIO A. VALENZUELA ZAMORANO**  
REPRESENTANTE LEGAL DE NAVES FRONTERIZAS S.A. C.V.

En atención a oficio recibido por esta Dirección, en donde nos solicita un Documento Oficial para certificar que el Convenio Autorización del Fraccionamiento Palermo Residencial ha quedado sin efecto y que se autoriza el cambio de Uso de Suelo General de Habitacional a Industrial Ligero. Una vez revisada la información recibida y confrontada con la existente en los archivos oficiales de esta Dirección, se determina lo siguiente:

A través de Acta de Cabildo Número 43, correspondiente a la Sesión Ordinaria del día 26 de Abril de 2011, en su Acuerdo Número 20, se Certifica que se autorizó el cambio de Uso de Suelo al predio descrito con medidas y colindancias en la Escritura Pública Número 19,567 Volumen 59, de Habitacional a Industrial Ligero. Así mismo, se Certifica a través del mismo documento descrito con anterioridad, que el Convenio del Fraccionamiento denominado "Palermo Residencial", con el consentimiento del suscriptor, quedó sin efecto.

Por último, es importante señalar que en el mismo Acuerdo de Cabildo se enlistan las condicionantes con las que deben cumplir como empresa para que los cambios descritos en el párrafo anterior se puedan autorizar, como lo son el obtener las facilidades de los servicios por parte de las dependencias competentes, obtener los permisos y autorizaciones correspondientes, etc.

Sin más que tratar, le enviamos un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO URBANO

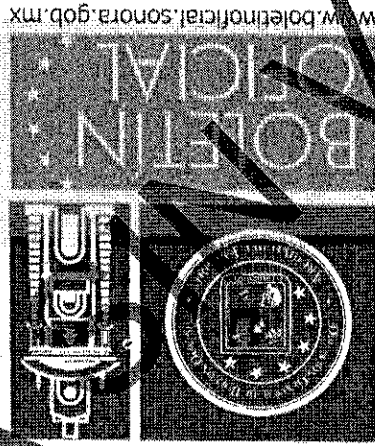
M.C. JESÚS RAFAEL GARCÍA AULCY  
SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO

ARQ. JUAN ROBERTO NAVARRO VELARDE  
DIRECTOR DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO URBANO

ARQ. JAVIER VILLANUEVA LÓPEZ  
JEFE DEL DPTO. DE PROYECTOS Y DISEÑO

CORPACITAMOR





COPIA ORIGINAL



**NOGALES**

GOBIERNO MUNICIPAL 2018 - 2021

## **BIBLIOGRAFIA:**

**<http://www.boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/images/boletinesPdf/2010/enero/2010CLXXXV6II.pdf>**

**(Acuerdo de Creación de la dirección de Educación Municipal)**

**[file:///C:/Users/karenc/Desktop/TRANSPARENCIA%20EDUCACION%20](file:///C:/Users/karenc/Desktop/TRANSPARENCIA%20EDUCACION%202018-)**

**[2018-2021/REGLAMENTO%20DE%20BECAS%20Y%20CASA%20DEL%20ESTUDIANTE%20DIANTE.pdf](file:///C:/Users/karenc/Desktop/TRANSPARENCIA%20EDUCACION%202018-2021/REGLAMENTO%20DE%20BECAS%20Y%20CASA%20DEL%20ESTUDIANTE%20DIANTE.pdf)**

**(Reglamento para el otorgamiento de becas y Reglamento para el uso y beneficio por estudiantes Nogalenses de la casa habitación)**