

## SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

**ACUERDO número 18/09/20 por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez, para el ejercicio fiscal 2020, emitidas mediante diverso número 05/03/20, publicado el 30 de marzo de 2020.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.

ESTEBAN MOCTEZUMA BARRAGÁN, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4, fracciones XI, XIV, XXI, XXII y penúltimo párrafo, 23, 25, 29, 30, 36, 37 y Anexos 10, 13, 14, 17, 18, 19, 25 y 26 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

### CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone en su artículo 77, segundo párrafo que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las Reglas de Operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquéllas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;

Que con fecha 30 de marzo de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo número 05/03/20 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez, para el ejercicio fiscal 2020 (RO);

Que las RO establecen en su numeral 2.1 que el Programa Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez tiene como objetivo general lograr que los/as alumnos/as inscritos en Instituciones Públicas de Educación Media Superior del Sistema Educativo Nacional de modalidad escolarizada o mixta o en otras Instituciones de Educación Media Superior del Sistema Educativo Nacional de modalidad escolarizada que se ubiquen en localidades o municipios indígenas, localidades o municipios de alta o muy alta marginación o en Zonas de Atención Prioritaria, permanezcan y concluyan dicho tipo educativo, mediante una beca;

Que se requiere llevar a cabo la modificación de las RO, toda vez que se realizan adecuaciones en materia operativa necesarias para la plena incidencia del Programa y se agregan posibles acciones en contextos de emergencias o contingencias que afecten a la población beneficiaria;

Que el Comité Técnico de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez en su Primera Sesión Ordinaria de 2020, con fundamento en lo dispuesto en los artículos Octavo y Noveno, fracción II del Decreto por el que se crea la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez, aprobó a través del Acuerdo CTCNBBBJ 03/12-06-2020 las modificaciones a las RO a que se refiere el presente Acuerdo;

Que se cuentan con el oficio 315-A-2038 de fecha 5 de agosto de 2020 de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante el cual emite la autorización presupuestaria de las modificaciones a que se refiere el presente Acuerdo;

Que la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria mediante oficio CONAMER/20/3331 de fecha 31 de agosto de 2020, ha emitido el dictamen regulatorio correspondiente, y

Que en razón de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO NÚMERO 18/09/20 POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA BECA UNIVERSAL PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR BENITO JUÁREZ, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020, EMITIDAS MEDIANTE DIVERSO NÚMERO 05/03/20, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 30 DE MARZO DE 2020**

**ÚNICO.-** Se modifican las Reglas de Operación del Programa Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez para el ejercicio fiscal 2020, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

### TRANSITORIO

**ÚNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, 23 de septiembre de 2020.- El Secretario de Educación Pública, **Esteban Moctezuma Barragán**.- Rúbrica.

## ANEXO

**ÚNICO.-** Se **REFORMAN** el apartado de Índice; las definiciones “AECFM” y “Tipo educativo” del apartado de Glosario; la tabla “Procedimiento para la selección de la población beneficiaria” del numeral “3.3.2. Procedimiento de selección”; los numerales 4, 9 y 10 del primer párrafo del rubro “Derechos” y los numerales 5 y 6 del primer párrafo y el segundo y tercer párrafos del rubro “Causas de baja”, del numeral “3.5 Derechos, obligaciones y causas baja”; se **ADICIONAN** la definición “Elegibilidad” del apartado de Glosario; un cuarto párrafo, recorriéndose en su orden sus actuales párrafos cuarto a sexto, en la columna “Actividad” de la etapa “3. Solicitud de beca y entrega de información” de la tabla “Procedimiento para la selección de la población beneficiaria” del numeral “3.3.2. Procedimiento de selección”; los párrafos segundo y tercero al rubro “Derechos” y el numeral 10 al primer párrafo del rubro “Causas de baja” del numeral “3.5 Derechos, obligaciones y causas de baja”; los numerales 6 a 11 al párrafo único del numeral “4.1 Proceso”; los párrafos segundo a quinto al rubro “Quejas, denuncias y solicitud de información” del numeral “8. Quejas y Denuncias” y los Anexos 7 y 8, y se **DEROGA** la definición de “Suspensión” del apartado de Glosario, todos ellos de las Reglas de Operación del Programa Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez, para el ejercicio fiscal 2020, emitidas mediante Acuerdo número 05/03/20, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2020, para quedar como sigue:

## “ÍNDICE

...

### ANEXOS

**Anexo 1.- a Anexo 6.- ...**

**Anexo 7.-** Aviso de Notificación de Baja

**Anexo 8.-** Formato de quejas y denuncias

## GLOSARIO

...

**Adolescente.- ...**

**AECFM.-** Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México. Órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, con autonomía técnica y de gestión, que tiene por objeto prestar los servicios de educación básica, -incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de maestras/os de educación básica, en el ámbito de la Ciudad de México.

**Agenda 2030.- a Ejercicio fiscal.- ...**

**Elegibilidad.-** Calidad otorgada a un/a alumno/a solicitante que cumple con los requisitos necesarios para ser beneficiaria del Programa establecidos en el numeral 3.3.1 de las presentes Reglas de Operación.

**EMS.- a Subsidios.- ...**

**(Se deroga)**

**TESOFE.- a TG7.- ...**

**Tipo educativo.-** Etapa general de educación sistemática cuyo programa completo proporciona a los alumnos determinada preparación formativa e informativa. El Sistema Educativo Nacional comprende tres tipos educativos: básico, medio superior y superior.

**Zonas de Atención Prioritaria (ZAP).-...**

### 1. INTRODUCCIÓN a 2. OBJETIVOS ...

### 3. LINEAMIENTOS

**3.1. a 3.2 ...**

**3.3. Beneficiarios/as**

**3.3.1. Requisitos ...**

**3.3.2. Procedimiento de selección**

...

1 a 9 ...

...

<b>Procedimiento para la selección de la población beneficiaria</b>		
<b>Etapa</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
1. Identificación y selección de Escuelas	<p>Durante los periodos de enero y julio, conformar el universo de atención con aquellas Escuelas referidas en el numeral 3.3.2 de las presentes RO, que provengan de alguna de las siguientes fuentes de información: (i) las registradas en el SIGED como activas, (ii) las registradas en el Padrón del Programa en el ejercicio fiscal anterior, (iii) aquellas con demanda ciudadana registrada por la Coordinación Nacional mediante el Formato de Atención a Becarios/as (Anexo 5), o (iv) aquellas que sean de interés para la Coordinación Nacional en función de las metas y estrategias institucionales para el presente ejercicio fiscal.</p> <p>...</p> <p>...</p>	<p>...</p> <p>...</p>
2. Difusión del Programa	<p>Durante los periodos de diciembre-enero y julio-agosto, enviar de manera electrónica o por los medios que determine la Coordinación Nacional a la SEMS, a los Subsistemas Escolares de EMS, a las Secretarías de Educación de las entidades federativas o sus equivalentes y las Escuelas, el comunicado de inicio (Anexo 2) en el que se brinde información sobre las condiciones, el mecanismo y las fechas en las que se dará su participación; en particular, lo referente a la carga de la matrícula de las Escuelas.</p>	<p>...</p> <p>...</p> <p>...</p> <p>...</p> <p>...</p>
3. Solicitud de beca y entrega de información	<p>...</p> <p>...</p> <p>Los/as alumnos/as cuya matrícula no haya sido proporcionada por la IPEMS/IEMS a la Coordinación Nacional para su integración al Padrón del Programa, deberán dirigirse a las Oficinas de Representación o a sus sedes auxiliares y solicitar al personal operativo su incorporación al Programa mediante el Formato de Atención a Becarios (Anexo 5).</p> <p>El plazo máximo para dar respuesta a la solicitud anterior por parte de la Coordinación Nacional será de 3 (tres) meses a partir del siguiente día hábil de la fecha de recepción de la documentación. En caso de que la información proporcionada por el/la becario/a o su padre, madre o tutor/a esté incompleta o presente inconsistencias, la Coordinación Nacional prevendrá de manera inmediata a la persona solicitante y le otorgará un plazo de 15 días hábiles para entregarla; de no atender la prevención, la Coordinación Nacional dará por abandonada la petición.</p> <p>...</p> <p>...</p> <p>...</p>	<p>...</p> <p>...</p> <p>...</p> <p>...</p> <p>...</p> <p>...</p>

...	...	...
...	...	...
...	...	...
...	...	...

...  
...  
...  
...  
...  
...

...		
...	...	...
...	...	...
...	...	...
	...	
	...	

**3.4. Características de los apoyos (tipo y monto) ...**

**3.5. Derechos, obligaciones y causas de baja**

**Derechos**

...

1. a 3. ...

4. Recibir por parte de la Coordinación Nacional, las Oficinas de Representación y/o sus sedes auxiliares la garantía de reserva y privacidad de la información personal de los/as becarios/as, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

5. a 8. ...

9. Mantener actualizados sus datos personales y escolares para su participación ininterrumpida en el Programa.

10. Informar a la Coordinación Nacional, a través de sus Oficinas de Representación o sus sedes auxiliares, cualquier anomalía, situación o eventualidad que identifique con respecto a la operatividad y/o cobro de su beca.

Para efectos de lo establecido en el numeral 9, el/la becario/a podrá presentarse en la Oficina de Representación o sus sedes auxiliares y solicitar al personal de la Coordinación Nacional una "Solicitud de corrección o actualización de datos" mediante el Formato de Atención a Becarios/as (Anexo 5).

Para efectos de lo establecido en los numerales 3 y 10, el/la becario/a podrá acudir a la Oficina de Representación o sus sedes auxiliares y solicitar al personal de la Coordinación Nacional una "Solicitud de Atención a la Demanda Ciudadana" mediante el Formato de Atención a Becarios/as (Anexo 5). El plazo máximo para dar respuesta a esta petición por parte de la Coordinación Nacional será de 3 (tres) meses a partir del siguiente día hábil de la fecha de recepción de la documentación. En caso de que la información proporcionada por el/la becario/a o su padre, madre o tutor/a esté incompleta o presente inconsistencias, la Coordinación Nacional prevendrá de manera inmediata a la persona solicitante y le otorgará un plazo de 15 días hábiles para entregarla; de no atender la prevención, la Coordinación Nacional dará por abandonada la petición.

### **Obligaciones ...**

#### **Causas de baja**

...

1. a 4. ...

5. A solicitud expresa del/de la becario/a. Para tales efectos, el/la becario/a, en compañía de su madre, padre o tutor/a tratándose de menores de edad, deberá acudir personalmente a la Oficina de Representación o sus sedes auxiliares, a iniciar el trámite en donde el personal de la Coordinación Nacional le solicitará llene el Formato de Atención a Becarios/as (Anexo 5), particularmente el apartado "Solicitud de renuncia a la beca". En caso de que el/la becario/a sea menor de edad se hará entrega al personal operativo designado para el desahogo del trámite de una copia simple y documento oficial original para cotejo de la identificación oficial con fotografía del padre, madre o tutor/a y una copia simple de identificación con fotografía del/la becario/a. En caso de que el/la becario/a sea mayor de edad, hará entrega al personal operativo de una copia simple y documento oficial original con fotografía para cotejo. Dado que la naturaleza del trámite es de resolución inmediata, la prevención se hace de manera inmediata.

6. Cuando el/la becario/a no recoja su medio de pago en dos bimestres consecutivos.

7. a 9. ...

10. Cuando se detecte durante los operativos de pago, actividades de supervisión o cualquier operativo de atención a la población beneficiaria por parte de la Coordinación Nacional, que el/la becario/a no está inscrito en una IEMS.

El/la becario/a que cause baja del Programa por encontrarse en alguna de las causales establecidas en el presente apartado, con excepción de la número 1, será informado/a de dicha situación por la Coordinación Nacional, mediante un "Aviso de notificación de baja" (Anexo 7) dirigido al becario/a o, en su caso, al padre, madre o tutor/a de éste/a, el cual contendrá la debida motivación y fundamentación por la que se generó la baja del/de la becario/a. Asimismo, la Coordinación Nacional notificará a la Escuela la baja del/de la becario/a, la causa y fundamento que motivan su baja del Programa.

A través del Formato de Atención a Becarios/as (Anexo 5) y sólo para las causales 4, 6, 7 y 8 anteriores, el/la becario/a tendrá la oportunidad de solicitar la revisión de su caso. El plazo máximo para dar respuesta a esta petición por parte de la Coordinación Nacional será de 3 (tres) meses a partir del siguiente día hábil de la fecha de recepción de la documentación. En caso de que la información proporcionada por el/la becario/a y/o su madre, padre o tutor/a esté incompleta o presente inconsistencias, la Coordinación Nacional prevendrá de

manera inmediata a el/la becario/a y le otorgará un plazo de 15 días hábiles para entregarla; de no atender la prevención, la Coordinación Nacional dará por abandonada la petición.

...

3.6. a 3.7. ...

**4. OPERACIÓN**

**4.1. Proceso**

Proceso		
Etapa	Actividad	Responsable
...	...	...
...	...	...
...	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ...</li> <li>▪ ...</li> <li>o ...</li> </ul>	...
...	...	...
...	...	...
...	...	...
...	1. a 6. ...	...

	...	
...	...	...
	...	...
...	...	...
...	...	...

...

1 a 5...

6. Suspender la acreditación de la inscripción a la Escuela para los/as becarios/as del Programa, así como para los nuevos beneficiarios hasta en tanto se supere la crisis que motivó la emergencia o desastre.

7. Hacer el pago anticipado que corresponda a más de un bimestre, siempre que las condiciones no permitan entregarlo en la calendarización subsecuente ordinaria.

8. Modificar los calendarios asociados a los procesos relacionados con la integración o actualización del padrón del Programa hasta en tanto se supere la crisis que motivó el desastre o la emergencia.

9. Simplificar los trámites relacionados con altas al Padrón a fin de agilizar las incorporaciones de los/las becarios/as.

10. Establecer, en caso de ser necesario, procesos operativos ad hoc para enfrentar la emergencia o desastre hasta en tanto se supere la crisis que la motivó.

11. Las demás que establezca o considere el Comité Técnico como necesarias para hacer frente a la emergencia o desastre.

#### 4.2. Ejecución ...

### 5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO a 7. TRANSPARENCIA ...

#### 8. QUEJAS Y DENUNCIAS

...

...

#### Quejas, denuncias y solicitud de información

...

Para presentar una queja y/o denuncia, el/la becario/a o persona interesada, debe realizar el trámite "Atención a la Demanda Ciudadana", en su modalidad "Quejas y Denuncias" (Anexo 8). Para dicho fin, el/la becario/a o persona interesada llena y firma el Formato de Quejas y Denuncias, mismo que puede ser solicitado en las Oficinas Centrales de la Coordinación Nacional, en las Oficinas de Representación o en sus sedes auxiliares o a través del correo electrónico [atencion@becasbenitojuarez.gob.mx](mailto:atencion@becasbenitojuarez.gob.mx) y/o el teléfono 800 500 5050.

Posteriormente, el/la becario/a o persona interesada envía el formato referido en el párrafo anterior (escaneado o por fotografía) al correo electrónico [atencion@becasbenitojuarez.gob.mx](mailto:atencion@becasbenitojuarez.gob.mx) y/o lo entrega en la Oficina de Representación o en sus sedes auxiliares.

El plazo máximo para dar respuesta a esta petición por parte de la Coordinación Nacional será de 3 (tres) meses a partir del siguiente día hábil de la fecha de recepción de la documentación. En caso de que la información proporcionada por el/la becario/a o persona interesada esté incompleta o presente inconsistencias, la Coordinación Nacional prevendrá de manera inmediata al becario/a o persona solicitante y le otorgará un plazo de 15 días hábiles para entregarla; de no atender la prevención, la Coordinación Nacional dará por abandonada la petición.

Adicionalmente, en caso de que alguna persona desee presentar una denuncia en contra de los/as servidores públicos de las dependencias que participan en el Programa, podrá hacerlo a través de los siguientes medios electrónicos de la Secretaría de la Función Pública: <https://sidec.funcionpublica.gob.mx#!/> y <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/>

**Atención a la demanda ciudadana a Mecanismos e instancias ...**

**ANEXOS**

**ANEXO 1.- FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA a ANEXO 6.- AVISO DE COBRO ...**

**ANEXO 7.- AVISO DE NOTIFICACIÓN DE BAJA**

**“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”**

**DIRECCIÓN GENERAL DE \_\_\_\_\_**

**Oficio Núm. CNBBBJ / DG \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2020  
(Lugar de expedición), a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020**

**Alumno/a \_\_\_\_\_**

**PRESENTE**

Por medio de la presente hacemos de tu conocimiento que de acuerdo al apartado CAUSAS DE BAJA citado en el numeral 3.5 “Derechos, obligaciones y causas de baja” de las **REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA BECA UNIVERSAL PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR BENITO JUÁREZ** vigentes, se procederá a la baja de tu beca puesto que se ha detectado un incumplimiento asociado al/ a los numeral(es) \_\_\_\_\_ del mencionado apartado.

Quedamos al pendiente de cualquier aclaración que desees realizar a este respecto a través de la Oficina de Control Escolar de tu Institución, por teléfono a los números \_\_\_\_\_ o personalmente en las oficinas de esta Coordinación Nacional ubicada en Avenida Insurgentes Sur número 1480, Colonia Barrio Actipan, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México. C.P. 03230; en las oficinas de Representación o de sus sedes auxiliares, cuyos domicilios pueden ser consultados en el siguiente enlace: <http://dgcst.becasbenitojuarez.gob.mx/sidgao/Sistemas/SISAC/Delegaciones>

La atención personalizada se brindará de lunes a viernes en días hábiles, en un horario de 9:00 a 18:00 horas (hora local).

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
**Director General de \_\_\_\_\_**

**ANEXO 8.- FORMATO DE QUEJAS Y DENUNCIAS**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO TERRITORIAL**  
**DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA**  
**FORMATO DE QUEJAS Y DENUNCIAS**

Si desea presentar una queja y/o denuncia hacia un servidor público involucrado en la ejecución de alguno de los Programas de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez (CNBBBJ) cuyos actos u omisiones usted considera pueden constituir un incumplimiento de sus responsabilidades o un atentado a sus derechos como persona, beneficiario/a o ciudadano/a, por favor siga los siguientes pasos:

1. Llene los datos que se le solicitan.
2. Firme el formato.
3. Envíe el formato (escaneado o por fotografía) al correo electrónico [atencion@becasbenitojuarez.gob.mx](mailto:atencion@becasbenitojuarez.gob.mx) y/o entréguelo en la Oficina de Representación Estatal más cercana a su domicilio.

No. Exp. \_\_\_\_\_

(No llenar, para registro interno)

**1. SEÑALE LA DEPENDENCIA INVOLUCRADA**

1.1. SECTOR EDUCATIVO	1.2. COORDINACIÓN NACIONAL DE BECAS PARA EL BIENESTAR BENITO JUÁREZ	1.3. BANCO DEL BIENESTAR	1.4. PERSONAL DEL MUNICIPIO	1.5. OTRO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Especifique: <input type="checkbox"/>

**2. DATOS DEL/DE LA SERVIDOR/A PÚBLICO/A A QUIEN DENUNCIA**

2.1. Nombre completo:	2.2. Cargo:
2.3. Si desconoce su nombre, por favor proporcione información de las actividades que realiza el servidor público imputado, o bien, algunas señas particulares. Considere que su queja o denuncia procederá si se identifica de manera específica al servidor público denunciado.	

**3. DOMICILIO LABORAL DEL/DE LA SERVIDOR/A PÚBLICO/A DENUNCIADO/A:**

3.1. Calle, número, colonia:		
3.2. Localidad:	3.3. Municipio:	3.4. Entidad Federativa:
3.5. Referencias:		

**4. ¿CUÁNDO SUCEDIERON LOS HECHOS?**

El \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_\_, a las \_\_\_\_:\_\_\_\_ aproximadamente.  
(día) (mes) (año) (hora) (min) (AM/PM)

**5. ¿DÓNDE SUCEDIERON LOS HECHOS?**

Describe:
-----------

**6. ¿CÓMO SUCEDIERON LOS HECHOS?**

Describe:

**7. ¿CUENTA CON TESTIGOS?**

No ( ) Sí ( ) Nombres (opcional) 1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_

**8. ¿USTED ES BENEFICIARIO/A DE ALGUNA BECA?**

No ( ) Sí ( ) 8.1. ¿Cuál beca? \_\_\_\_\_

**9. ¿ALGÚN INTEGRANTE DE SU FAMILIA ES BENEFICIARIO/A DE ALGUNA BECA?**

No ( ) Sí ( ) 9.1. ¿Cuál beca? \_\_\_\_\_

**10. ¿DESEA QUE SU QUEJA O DENUNCIA SEA ANÓNIMA?**

**10.1.** No ( ) Continúe pregunta 11 **10.2.** Sí ( )

En caso de solicitar el anonimato, le pedimos señalar por lo menos un dato de contacto para poder proporcionar la respuesta de seguimiento a su queja o denuncia:

TELÉFONO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

**11. DATOS DE QUIEN PRESENTA LA QUEJA O DENUNCIA**

\*Datos obligatorios

11.1. Nombre completo*:			
11.2. Domicilio (calle, número, colonia, código postal)*:	11.3. Localidad	11.4. Municipio*	11.5. Entidad Federativa*
11.6. Núm. Teléfono móvil	11.7. Núm. Teléfono fijo*:	11.8. Correo electrónico:	

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DE TESTIGO**  
(opcional)

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DE LA PERSONA QUE DENUNCIA**  
(opcional en caso de ser anónima)

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DE TESTIGO**  
(opcional)

**Para el seguimiento de la presente queja o denuncia, comunicarse a:**

**Teléfono: 800 500 50 50 Correo electrónico: [atencion@becasbenitojuarez.gob.mx](mailto:atencion@becasbenitojuarez.gob.mx)**

Para presentar su queja ante el **Órgano Interno de Control (OIC)** de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez el teléfono es: 55 54 82 07 00 extensión 60649 o 60650.

*Los datos personales incluidos serán protegidos, incorporados y tratados por la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez, con fundamento en los artículos 3, fracciones II, XXVIII, XXXI, XXXIII, 16, 17, 18, 20, 21, 22, 25, 26, 65, 66 y 70 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, considerando lo dispuesto en el aviso de privacidad integral, mismo que se encuentra disponible en el siguiente sitio: <https://www.gob.mx/becasbenitojuarez/documentos/aviso-de-privacidad-integral-175341>”*