

Procedimiento

Becas

| | | |
|---|---|---|
|  |  |  |
|---|---|---|

Departamento de Asesorías y Tutorías
Emitió

Responsable del SGC
Revisó

Rectoría
Aprobó

1. Propósito

Administrar y controlar los programas de becas de los alumnos de la Universidad Politécnica del Mar y la Sierra.

2. Alcance

Este procedimiento aplica para aquellos alumnos que cumplan los requisitos de beca.

3. Políticas de operación

- 3.1 El presente procedimiento deberá ser conocido y aplicado por todos los involucrados.
- 3.2 El presente procedimiento se plantea de manera incluyente y libre de estereotipos de género, por lo que al referirse a una persona como "él" significa "él o ella".
- 3.3 El departamento de Asesorías y Tutorías es responsable de administrar los convenios o acuerdos de becas.
- 3.4 El departamento de Asesorías y Tutorías actúa como gestor entre el solicitante de la beca y el organismo emisor.
- 3.5 Es responsabilidad del departamento de Asesorías y Tutorías reportar cuatrimestralmente dentro de los cinco días hábiles a la fecha en que concluya el cuatrimestre (o cada que le sea solicitado), en formato impreso y electrónico sus actividades a Rectoría, con copia a la Secretaría Académica y a la Dirección de Planeación, Programación y Evaluación, mediante el registro denominado *Informe cuatrimestral*.

4. Indicadores de acreditación y/o seguimiento:

Cumplimiento al 100% de las bases de cada uno de los programas de becas.

5. Descripción del procedimiento

| Secuencia | Responsable | Actividades |
|-----------|--|---|
| 5.1 | Organismo emisor | Establece los lineamientos que deberán cubrir los alumnos interesados en obtener una beca. |
| 5.2 | Organismo emisor | Emite tanto la convocatoria como los lineamientos correspondientes a la beca. |
| 5.3 | Departamento de Asesorías y Tutorías Departamento de Servicios Informáticos | Difunde la convocatoria recibida por el organismo emisor en los siguientes medios: a. Sitio Web. b. Tableros de avisos. c. Redes sociales. Nota: *El Comité estatal de BECASIN difunden la convocatoria correspondiente por medio de su página electrónica. *El Comité Federal de Becas Benito Juárez y Elisa Acuña a través de SUBES difunden la convocatoria correspondiente por medio de su página. |

| Secuencia | Responsable | Actividades |
|-----------|--|---|
| | | electrónica. |
| 5.4 | Alumno | Ingresa al portal del organismo emisor para registrar su solicitud de beca, cumpliendo con los requisitos y lineamientos establecidos en la convocatoria. |
| 5.5 | Organismo emisor | Proporciona la lista de los alumnos cuyo resultado fue favorable. |
| 5.6 | D Departamento de Asesorías y Tutorías Departamento de Servicios Informáticos | Publica los resultados en: a. Sitio Web. b. Tableros de avisos. c. Redes sociales. |
| 5.7 | Departamento de Asesorías y Tutorías | Periódicamente, con base en la convocatoria, revisa y reporta la condición de cada becado de acuerdo a las reglas de operación de cada programa de beca. |
| 5.8 | Departamento de Asesorías y Tutorías | Reporta, de acuerdo a la vigencia de cada convocatoria, los resultados a las autoridades externas solicitantes. |
| 5.9 | Titular de Departamento de Asesorías y Tutorías | Asiste en representación de la institución a todas las reuniones programadas por los organismos emisores de becas. |

Fin

6. Documentos de referencia (interacción con otros documentos)

| Responsable | Proceso o documento |
|---------------------------|---|
| Secretaría Administrativa | Manual de Organización de la Universidad Politécnica del Mar y la Sierra. |

7. Control de registros

| Responsable | Registro |
|--------------------------------------|--|
| Departamento de Tutorías y Asesorías | Formato de Registro de Documentación de Becas. |
| Departamento de Tutorías y Asesorías | Informe Cuatrimestral. |
| Departamento de Tutorías y Asesorías | Convocatoria de Beca Correspondiente. |

8. Glosario

8.1 **SUBES:** Sistema Único de Becas de Educación Superior.

9. Control de cambios

| Nivel de revisión | Sección y/o página | Descripción de la modificación y mejora | Fecha de modificación |
|-------------------|--------------------|---|-----------------------|
| 01 | ----- | ----- | Enero de 2021 |
| 02 | | | |
| 03 | | | |
| 04 | | | |
| 05 | | | |