



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL PARA:

REVISAR Y ACTUALIZAR EL PROYECTO DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS

Áreas responsables: Dirección de Cooperación y Relaciones Interinstitucionales, Oficina de Becas, Oficina de Posgrado.

Contenido

Página

I.	Objetivo.....	2
II.	Ámbito de aplicación	2
III.	Interacción con módulos del SIUAM	2
IV.	Insumo(s) y resultado(s).....	2
V.	Áreas administrativas participantes en el análisis	2
VI.	Responsable de la revisión y actualización.....	2
VII.	Revisión y actualización	2
VIII.	Normatividad aplicable	2
IX.	Glosario	3
X.	Directrices del procedimiento	3
XI.	Normas de operación.....	3
XII.	Descripción del procedimiento.....	5
XIII.	Diagrama de flujo	6
XIV.	Lista de distribución de la versión electrónica del procedimiento con firmas	7
XV.	Control de cambios	7

Código: PI-OB-01	Inicio de vigencia: 4 de febrero 2020	Núm. de actualización: 0	Núm. de páginas: 7	
Elaboró: Dirección de Cooperación y Relaciones Interinstitucionales, Oficina de Becas y Oficina de Posgrado.	Revisión funcional: Dr. Oscar J. Comas R. Coordinador Graf. de Información Institucional	Revisión técnica: Lic. Ma. Elena Jaimes P. Directora de Análisis y Seguimiento Inst.	Revisión jurídica: Mtro. J. Rodrigo Serrano Vázquez Abogado General	Autorizó: Dr. José Antonio De los Reyes Heredia Secretario General
Fecha de elaboración: 3 de diciembre 2019	Fecha de revisión funcional: 3 de diciembre 2019	Fecha de revisión técnica: 3 de diciembre 2019	Fecha de revisión jurídica: 24 de enero de 2020	Fecha de autorización: 4 de febrero de 2020

I. Objetivo:

Establecer el procedimiento administrativo necesario para revisar y actualizar la información de las becas institucionales contenida en el proyecto de las Reglas de Operación del Programa de Becas enviado a la Universidad por la Secretaría de Educación Pública.

II. Ámbito de aplicación:

El presente procedimiento es aplicable al proyecto de Reglas de Operación del Programa de Becas y cuyos responsables administrativos de las diferentes modalidades son la Dirección de Cooperación y Relaciones Interinstitucionales, la Oficina de Becas y la Oficina de Posgrado.

III. Interacción con módulos del SIUAM:

“No aplica”

IV. Insumo(s) y resultado(s):

Insumo(s): Proyecto de Reglas de Operación del Programa de Becas

Resultado(s): Reglas de Operación del Programa de Becas emitido por la Secretaría de Educación Pública

V. Áreas administrativas participantes en el análisis:

En Rectoría General:

5.1 Dirección de Análisis y Seguimiento Institucional

5.2 Dirección de Cooperación y Relaciones Interinstitucionales

5.3 Oficina de Becas

5.4 Oficina de Posgrado

VI. Responsable de la revisión y actualización:

La Dirección de Cooperación y Relaciones Interinstitucionales perteneciente a la Coordinación General para el Fortalecimiento Académico y Vinculación, la Oficina de Becas y la Oficina de Posgrado pertenecientes a la Coordinación General de Información Institucional serán responsables de revisar y actualizar este procedimiento.

VII. Revisión y actualización:

El presente procedimiento será revisado y actualizado si se modifican la normatividad aplicable, el proceso administrativo o de mejora continua; por inserción tecnológica o por revisión bianual.

VIII. Normatividad aplicable:

Legislación nacional

8.1 Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

8.2 Reglas de Operación del Programa de Becas



Legislación universitaria

- 8.3 Ley Orgánica
- 8.4 Reglamento Orgánico
- 8.5 Reglamento para la Transparencia de la Información Universitaria
- 8.6 Políticas Generales
- 8.7 Acuerdo del Rector General para otorgar las Becas previstas en las Reglas de Operación del Programa de Becas de la Secretaría de Educación Pública

IX. Glosario:

- 9.1 Becas: apoyo o estímulo económico en beneficio de los aspirantes seleccionados que cubrieron los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Programa de Becas y las convocatorias correspondientes.
- 9.2 Programa de Becas: el establecido por la Secretaría de Educación Pública con el objeto de procurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre los grupos de la población y como consecuencia de ello la construcción de una sociedad más justa.

Siglas:

- DICORI: Dirección de Cooperación y Relaciones Interinstitucionales
- OB: Oficina de Becas
- OP: Oficina de Posgrado.
- ROPB: Reglas de Operación del Programa de Becas
- SEP: Secretaría de Educación Pública
- SIIUAM: Sistema integral de información de la Universidad Autónoma Metropolitana

X. Directrices del procedimiento:

- 10.1 Para el presente procedimiento se considerarán los principios de transparencia, responsabilidad y equidad en el marco de la normatividad que aplique para la elaboración, revisión y publicación de las ROPB.

XI. Normas de operación:

- 11.1 El Rector General, mediante oficio con los datos del contacto dirigido a la SEP, designará al enlace institucional responsable en la Universidad para el proceso de elaboración, integración y revisión de las ROPB.
- 11.2 El Enlace Responsable deberá asistir a reuniones; tomar decisiones; aprobar y rubricar la versión final de las ROPB.
- 11.3 Las revisiones que se efectúen al Proyecto de ROPB estarán sujetas al plan de trabajo enviado por la SEP.



- 11.4 Los Comités de Becas, por medio de los titulares de la DICORI, OB y OP serán responsables de la información que aparezca en las ROPB y que se aplicarán a las diferentes modalidades de Becas.
- 11.5 Los titulares de la DICORI, OB y OP revisarán el proyecto de Reglas de Operación antes de enviarlo a la SEP.

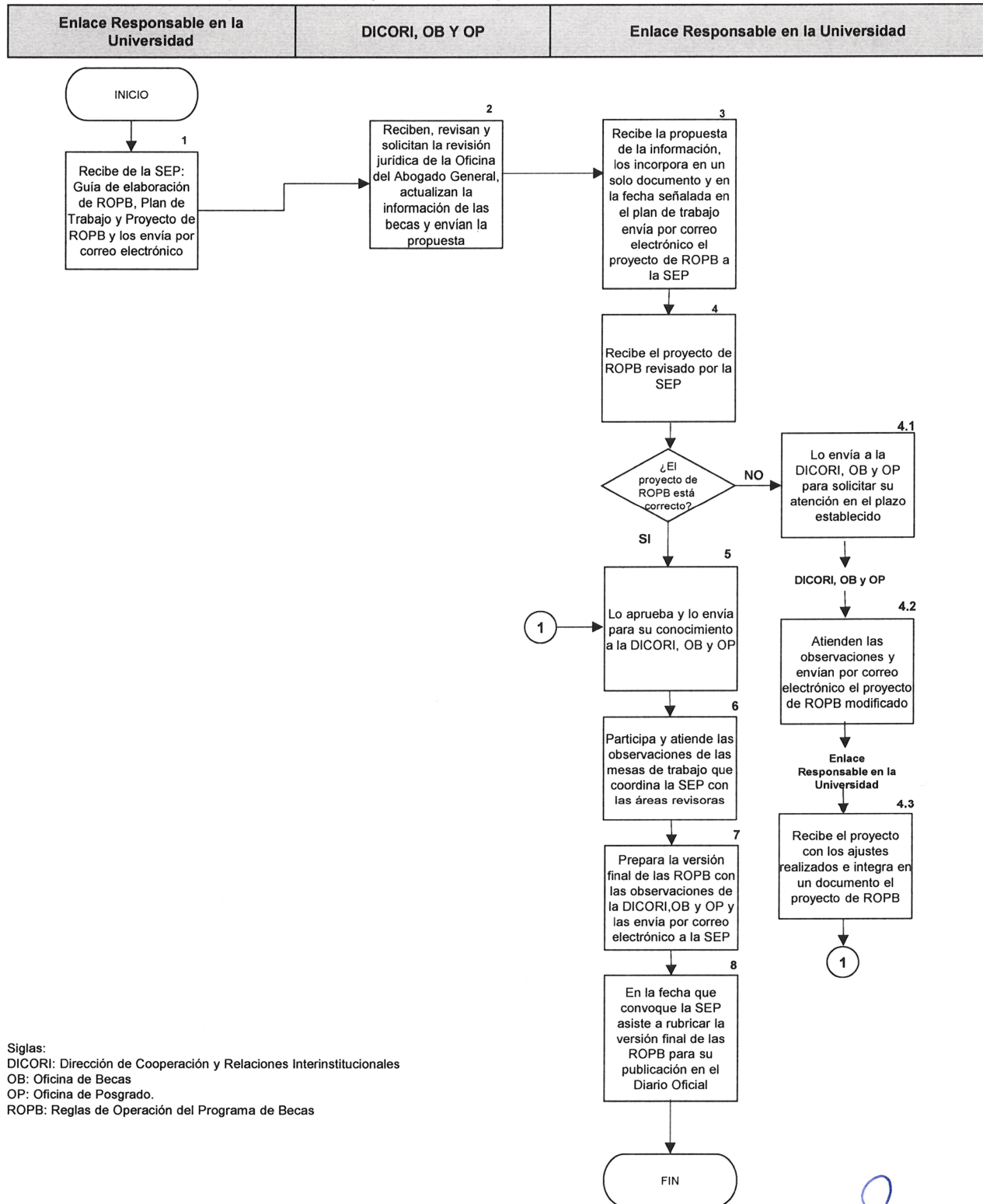
XII. Descripción del procedimiento:

Responsable	No.	Actividad
Enlace Responsable en la Universidad:	1	Recibe de la SEP: Guía de elaboración de ROPB, Plan de Trabajo y Proyecto de ROPB y los envía por correo electrónico a la DICORI, OB y OP, señalando el plazo para su revisión.
DICORI, OB y OP:	2	Reciben los documentos, los analizan, revisan y, en su caso, solicitan la revisión jurídica de la Oficina del Abogado General, actualizan la información de las becas que les corresponden como responsables administrativos y envían la propuesta al Enlace Responsable en la Universidad (en formato word con control de cambios).
Enlace Responsable en la Universidad:	3	Recibe la propuesta de la información, los incorpora en un solo documento y en la fecha señalada en el plan de trabajo envía por correo electrónico el proyecto de ROPB a la SEP.
	4	Recibe el proyecto de ROPB revisado por la SEP.
		4.1 En caso de que el proyecto de ROPB tenga observaciones y recomendaciones de la SEP, lo envía a la DICORI, OB y OP para solicitar su atención en el plazo establecido.
DICORI, OB y OP:		4.2 Atienden las observaciones y envían por correo electrónico el proyecto de ROPB modificado al Enlace Responsable en la Universidad.
Enlace Responsable en la Universidad:		4.3 Recibe el proyecto con los ajustes realizados e integra en un solo documento el Proyecto de ROPB.
	5	En caso de que el proyecto de ROPB no tenga observaciones y recomendaciones de la SEP, lo aprueba y lo envía para su conocimiento a la DICORI, OB y OP.
	6	Participa y atiende las observaciones de las mesas de trabajo que coordina la SEP con las áreas revisoras.
	7	Prepara la versión final de las ROPB, incluye las observaciones de la DICORI, OB y OP y las envía por correo electrónico a la SEP.
	8	En la fecha que convoque la SEP asiste a rubricar la versión final de las ROPB para que ésta la envíe para su publicación en el Diario Oficial.
Fin del procedimiento		



XIII. Diagrama de flujo:

Revisar y actualizar el proyecto de las Reglas de Operación del Programa de Becas



Siglas:
 DICORI: Dirección de Cooperación y Relaciones Interinstitucionales
 OB: Oficina de Becas
 OP: Oficina de Posgrado.
 ROPB: Reglas de Operación del Programa de Becas

XIV. Lista de distribución de la versión electrónica del procedimiento con firmas:

En Rectoría General:

- 14.1 Secretaría General, por medio de la Dirección de Control de Gestión
- 14.2 Oficina del Abogado General
- 14.3 Contraloría
- 14.4 Tesorería General
- 14.5 Coordinación General para el Fortalecimiento Académico y Vinculación

En unidades universitarias:

- 14.6 Secretaría de Unidad

La difusión en medios electrónicos se realizará en la sección de procedimientos institucionales en la página web de la Universidad.

XV. Control de cambios:

Revisión No.	Fecha	Hoja No.	Motivo o Causa
No aplica			