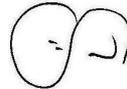




Código: PRO 7.5.2 JUB 01	Pág. 1 de 7
Aprobó: Jefe de Unidad de Becas 	Rev.: 0

## PROCEDIMIENTO PARA BECAS

### 1. PROPÓSITO Y ALCANCE

#### Propósito

Establecer los lineamientos para el otorgamiento de becas a estudiantes inscritos

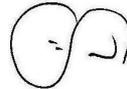
#### Alcance

Este procedimiento aplica para el otorgamiento de becas a estudiantes inscritos a nivel licenciatura en la Universidad Autónoma de Chihuahua. Y así mismo para alumnos inscritos de licenciatura y educación media superior en Escuelas Incorporadas.

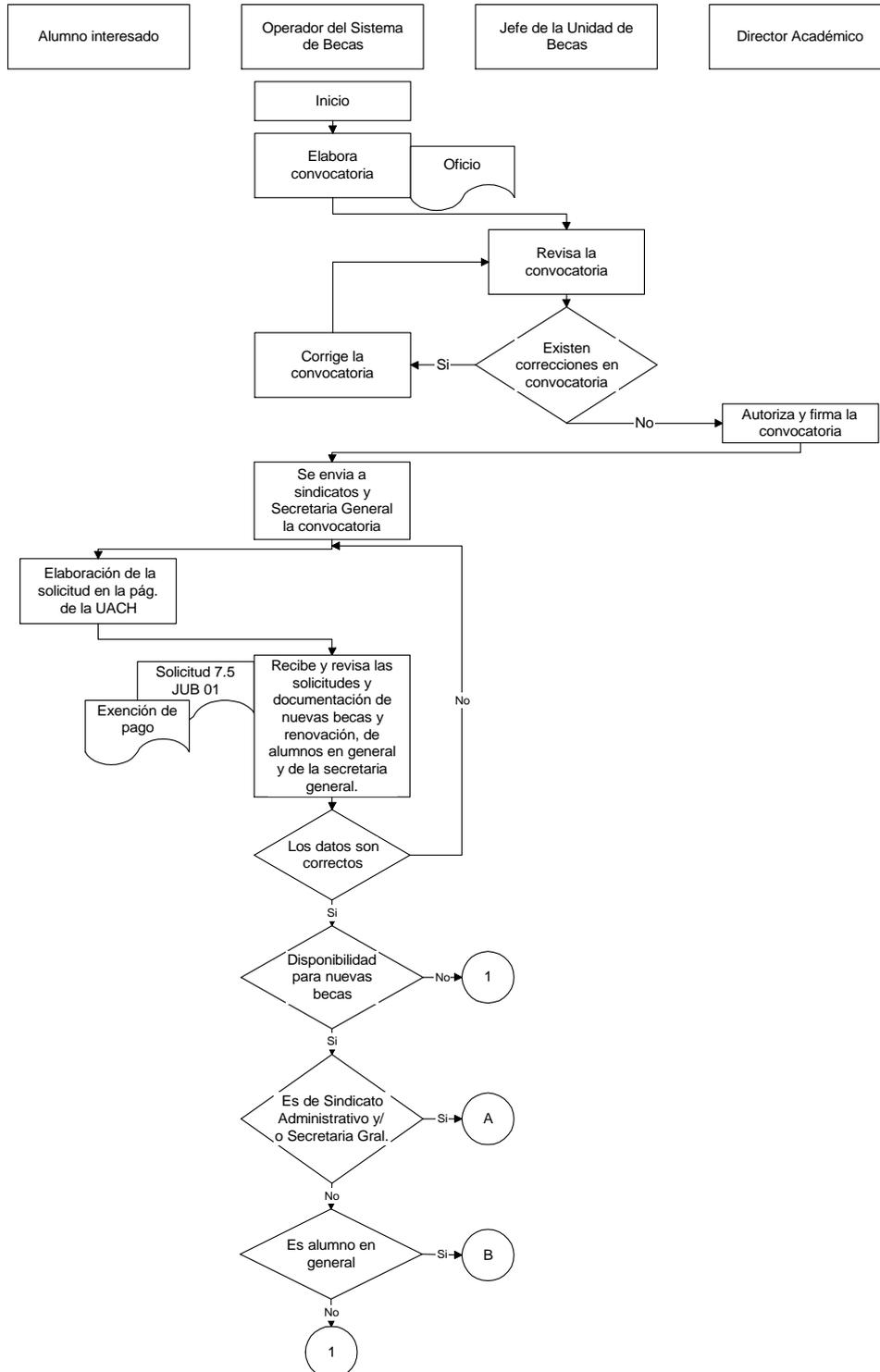
### 2. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA

<b>Convocatoria</b>	Documento que se publica con la información necesaria para solicitar las becas.
<b>Secretaria General</b>	Auxiliar directamente al Rector en el desempeño de sus funciones, de acuerdo a las instrucciones giradas por éste
<b>Alumno en general</b>	Son alumnos inscritos a nivel licenciatura, nivel medio superior, enfermería general y técnico superior universitario.
<b>Trabajador Social</b>	Persona cuya función es verificar la condición socio-económica del alumno interesado.
<b>Resolutivo Electrónico</b>	Es la lista informativa de los alumnos que se les otorga la beca
<b>Alumno interesado</b>	Alumno inscrito de la UACH y Escuelas Incorporadas que solicitó beca durante el periodo establecido
<b>Operador del Sistema de Becas</b>	Encargado de la supervisión de la convocatoria, recepción, captura y publicación de resolutivo.

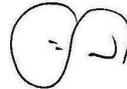


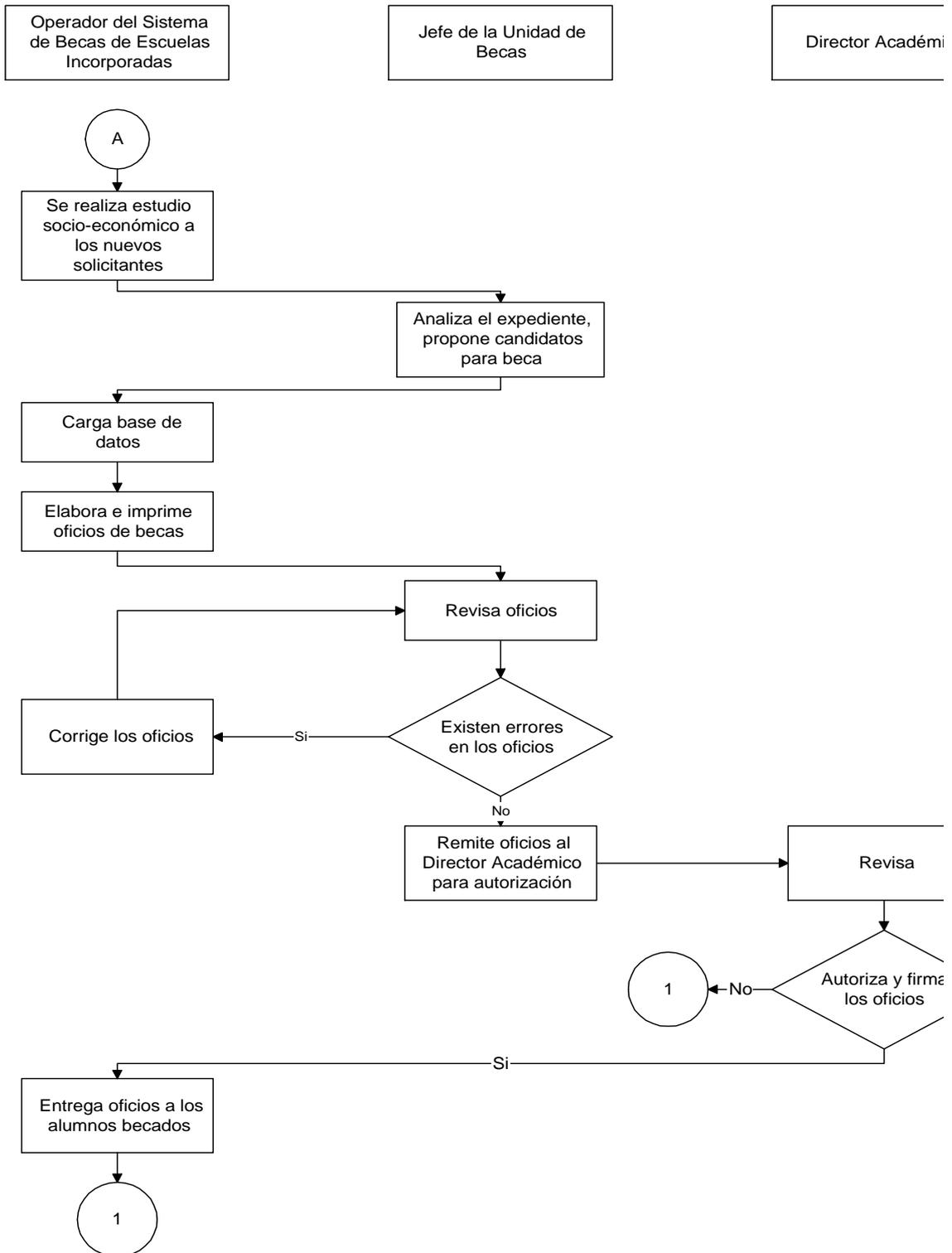
Código: PRO 7.5.2 JUB 01	Pág. 2 de 7
Aprobó: Jefe de Unidad de Becas 	Rev.: 0

### 3. DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO

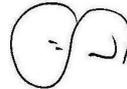


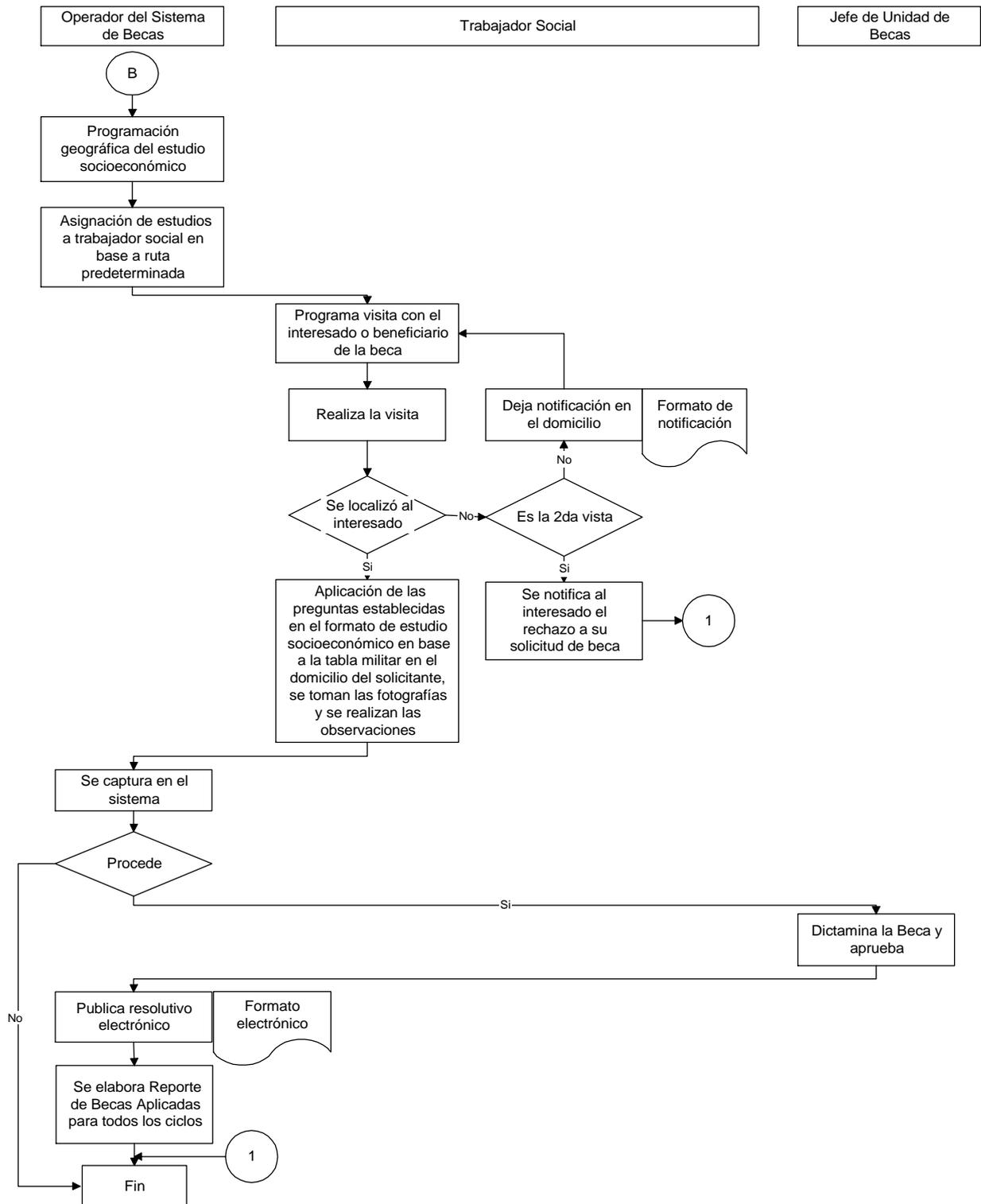


Código: PRO 7.5.2 JUB 01	Pág. 3 de 7
Aprobó: Jefe de Unidad de Becas 	Rev.: 0

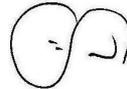




Código: PRO 7.5.2 JUB 01	Pág. 4 de 7
Aprobó: Jefe de Unidad de Becas 	Rev.: 0





Código: PRO 7.5.2 JUB 01	Pág. 5 de 7
Aprobó: Jefe de Unidad de Becas 	Rev.: 0

#### 4. PROCEDIMIENTO

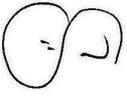
##### 4.1 Operador del Sistema de Becas de Escuelas Incorporadas

- 4.1.1 Elabora convocatoria de becas y la envía al Jefe de la Unidad de Becas para su revisión.
- 4.1.2 Hace correcciones en caso de ser necesarias y envía de nuevo a revisión con el Jefe de la Unidad de Becas.
- 4.1.3 Recibe la convocatoria firmada y autorizada por el Director Académico y la envía a Sindicatos y a la Secretaria General.
- 4.1.4 Recibe y revisa las solicitudes y documentación de nuevas becas y renovación, de alumnos en general y de la Secretaria General.
- 4.1.5 Si los datos no son correctos, se regresa al interesado para que realice de nuevo la solicitud, y en caso de que sean correctos los datos, se verifica la disponibilidad de nuevas becas.
- 4.1.6 Si no hay disponibilidad para nuevas becas se rechaza la solicitud, y si hay disponibilidad para nuevas becas, se verifica si es alumno en general o de Sindicato Administrativo y/o Secretaria General.
- 4.1.7 Si es alumno en general, se hace programación del estudio socio-económico, y en caso de ser de Sindicato Administrativo y/o Secretaria General, se realiza estudio socio-económico.
- 4.1.8 Captura estudio socio-económico en base de datos
- 4.1.9 Elabora e imprime oficios y los manda con el Jefe de Unidad de Becas para que los revise.
- 4.1.10 Corrige oficios en caso de ser necesario.
- 4.1.11 Recibe oficios autorizados y firmados por parte del Director Académico y los entrega a los alumnos becados.

**Nota 1.- El operador de sistema de becas también realiza las siguientes actividades.**

- 4.1.12 Según la programación geográfica, se hace la asignación de estudios a un trabajador social en base a ruta predeterminada.
- 4.1.13 Captura en el sistema los resultados del estudio socio-económico y se verifica si procede o no procede.
- 4.1.14 Si no procede se le informa al solicitante que no se le dará beca, y en caso de que si proceda se envía con el Jefe de Unidad de Becas.
- 4.1.15 Hace público el resolutivo electrónicamente a través de la página web de la UACH.
- 4.1.16 Elabora reporte de Becas Aplicadas para todos los ciclos.



Código: PRO 7.5.2 JUB 01	Pág. 6 de 7
Aprobó: Jefe de Unidad de Becas 	Rev.: 0

## **4.2 Jefe de la Unidad de Becas**

- 4.2.1** Revisa la convocatoria de becas y se envía al Operador del Sistema de Becas de Escuelas en incorporadas en caso de ser necesario hace correcciones, y si está bien la convocatoria, se envía con el Director Académico.
- 4.2.2** Analiza los estudios socio-económicos y los propone como candidatos para recibir beca.
- 4.2.3** Recibe del Operador de sistemas los oficios de aceptación de la beca y los revisa.
- 4.2.4** Si los oficios están elaborados sin error los remite al Director Académico, y en caso de tener algún error, los regresa al Operador de sistemas para ser corregidos.
- 4.2.5** Si procede una beca, aprueba y dictamina la cantidad a entregar.

## **4.3 Director Académico**

- 4.3.1** Recibe del Jefe de Unidad de Becas la convocatoria para su autorización y firma.
- 4.3.2** Recibe oficios de becas del Jefe de Unidad de Becas para revisión, en caso de ser autorizados los firma y se regresan al Operador de sistemas y si no son autorizados se notifica a los interesados que se ha rechazado su solicitud de beca.

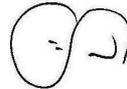
## **4.4 Interesado**

- 4.4.1** Elabora la solicitud electrónica que se encuentra en la página web de la UACH.

## **4.5 Trabajador Social**

- 4.5.1** Programa la visita con el interesado o beneficiario de la beca.
- 4.5.2** Realiza visita al interesado según programación previa.
- 4.5.3** Si se localizó al interesado, se hace la aplicación de preguntas establecidas en el formato de estudio socio-económico en base a la tabla militar en el domicilio del solicitante, se toman fotografías y se realizan observaciones.
- 4.5.4** En caso de no localizar al interesado, si no es la segunda visita, se deja notificación en el domicilio, y si es la segunda visita se le notifica al solicitante del rechazo a su solicitud de beca.



Código: PRO 7.5.2 JUB 01	Pág. 7 de 7
Aprobó: Jefe de Unidad de Becas 	Rev.: 0

## 5. REFERENCIAS.

### 5.1 Documento de Referencia.

ISO 9000:2000-Sistemas de Gestión de Calidad-Fundamentos y Vocabulario.

ISO 9001:2000-Sistemas de Gestión de Calidad-Requisitos.

Manual de Calidad

DOC 4.2.2 DIR 01

### 5.2 Procedimientos Relacionados

## 6. FORMATOS.

<b>CODIGO</b>	<b>NOMBRE</b>
FOR 7.5. JUB 01	SOLICITUD DE BECA ACADÉMICA
FOR 7.5. JUB 02	ESTUDIO SOCIOECONÓMICO
N/A	FORMATO DE NOTIFICACIÓN