



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL PARA: SUSPENDER O CANCELAR LAS BECAS DEL PROGRAMA DE BECAS

Áreas responsables: Oficina de Becas.

Contenido		Página
I.	Objetivo	2
II.	Ámbito de aplicación	2
III.	Interacción con módulos del SIIUAM	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.	Difusión.....	8
XV.	Control de cambios	8

Código: PI-OB-06	Inicio de vigencia: 21 de noviembre 2022	Núm. de actualización: 2	Núm. de páginas: 8	
Elaboró: Lic. Rocío S. Hernández Solís Oficina de Becas	Revisión funcional: Dr. Mauricio Sales Cruz Coordinador General de Información Institucional	Revisión técnica: Dra. Ma. de Lourdes Delgado N. Coordinadora General de Administración y Relaciones Laborales	Revisión jurídica: Mtro. J. Rodrigo Serrano Vásquez Abogado General	Autorizó: Dra. Norma Romero López Secretaría General
Fecha de elaboración: 26 de agosto de 2022	Fecha de revisión funcional: 29 de agosto de 2022	Fecha de revisión técnica: 2 de septiembre de 2022	Fecha de revisión jurídica: 26 de octubre de 2022	Fecha de autorización: 21 de noviembre de 2022

I. Objetivo:

Establecer el procedimiento administrativo para detectar e identificar aquellas becarias o becarios que estén dentro de las causales de suspensión o cancelación de beca conforme a las Reglas de Operación del Programa de Becas de la Secretaría de Educación Pública.

II. Ámbito de aplicación:

El presente procedimiento es aplicable a la suspensión o cancelación de becas del Programa de Becas y cuya responsable administrativa de las diferentes modalidades es la Oficina de Becas

III. Interacción con módulos del SIUAM:

Subsistema / Módulo	Actividad
SAE/Becas	Registro de la suspensión, reactivación o cancelación de la beca

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

Insumo(s): seguimiento de la becaria o el becario

Resultado(s): suspensión o cancelación de beca

V. Áreas administrativas participantes en el análisis:

En Rectoría General:

5.1 Dirección de Administración

5.2 Oficina de Becas

VI. Responsable de la revisión y actualización:

La persona titular de la Oficina de Becas perteneciente a la Coordinación General de Información Institucional será responsable 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.

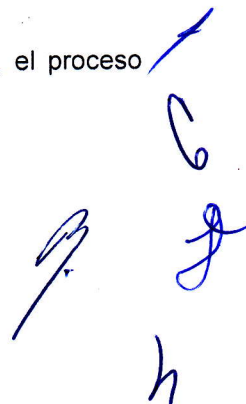
VIII. Normatividad aplicable:

Legislación nacional

8.1 Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

8.2 Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

8.3 Reglas de Operación del Programa de Becas



Legislación universitaria

- 8.4 Ley Orgánica
- 8.5 Reglamento Orgánico
- 8.6 Reglamento para la Transparencia de la Información Universitaria
- 8.7 Políticas Generales
- 8.8 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 Becaria(o): alumna(o) o recién egresada(o) que resultó seleccionada(o) por cumplir con los requisitos de elegibilidad establecidos en las Reglas de Operación y en las convocatorias correspondientes.
- 9.2 Cancelación de beca: cuando se determina que la becaria o el becario incumple con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Becas.
- 9.3 Suspensión de beca: interrupción temporal del pago de la beca en apego a las Reglas de Operación del Programa de Becas.
- 9.4 Programa de Becas: el establecido por la Secretaría de Educación Pública con el objeto de procurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población y como consecuencia de ello la construcción de una sociedad más justa.

Siglas:

OB: Oficina de Becas

ROPB: Reglas de Operación del Programa de Becas

SAE: Subsistema de Administración Escolar

SIUAM: 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 suspensión o cancelación de las becas conforme a las ROPB.

XI. Normas de operación:

- 11.1 Las suspensiones y cancelaciones de becas se realizarán con apego a lo establecido en las ROPB; los casos no previstos se atenderán por el Comité de Becas correspondiente.
- 11.2 La OB, según corresponda a la modalidad de beca, será responsable del seguimiento de la becaria o el becario a fin de detectar causales para la suspensión o cancelación de becas.
- 11.3 La OB, según corresponda a la modalidad de beca, será responsable de notificar y fundamentar a las becarias y los becarios las causas de suspensión o cancelación de beca.









- 11.4 La OB, según corresponda a la modalidad de beca, será responsable de notificar oportunamente a las áreas administrativas involucradas en la gestión de pagos la suspensión o cancelación definitiva de alguna beca.
- 11.5 Las becarias y los becarios contarán con cinco días hábiles a partir de que reciban la notificación, para entregar oficio o correo electrónico de inconformidad, dudas o aclaraciones a la OB, a la modalidad de beca, así como para su posterior valoración ante la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Comité de Becas correspondiente.
- 11.6 La becaria o el becario podrá solicitar la suspensión o cancelación de la beca conforme a las causales establecidas en las ROPB.

Handwritten marks in blue ink, including a checkmark, a vertical line, and a signature.

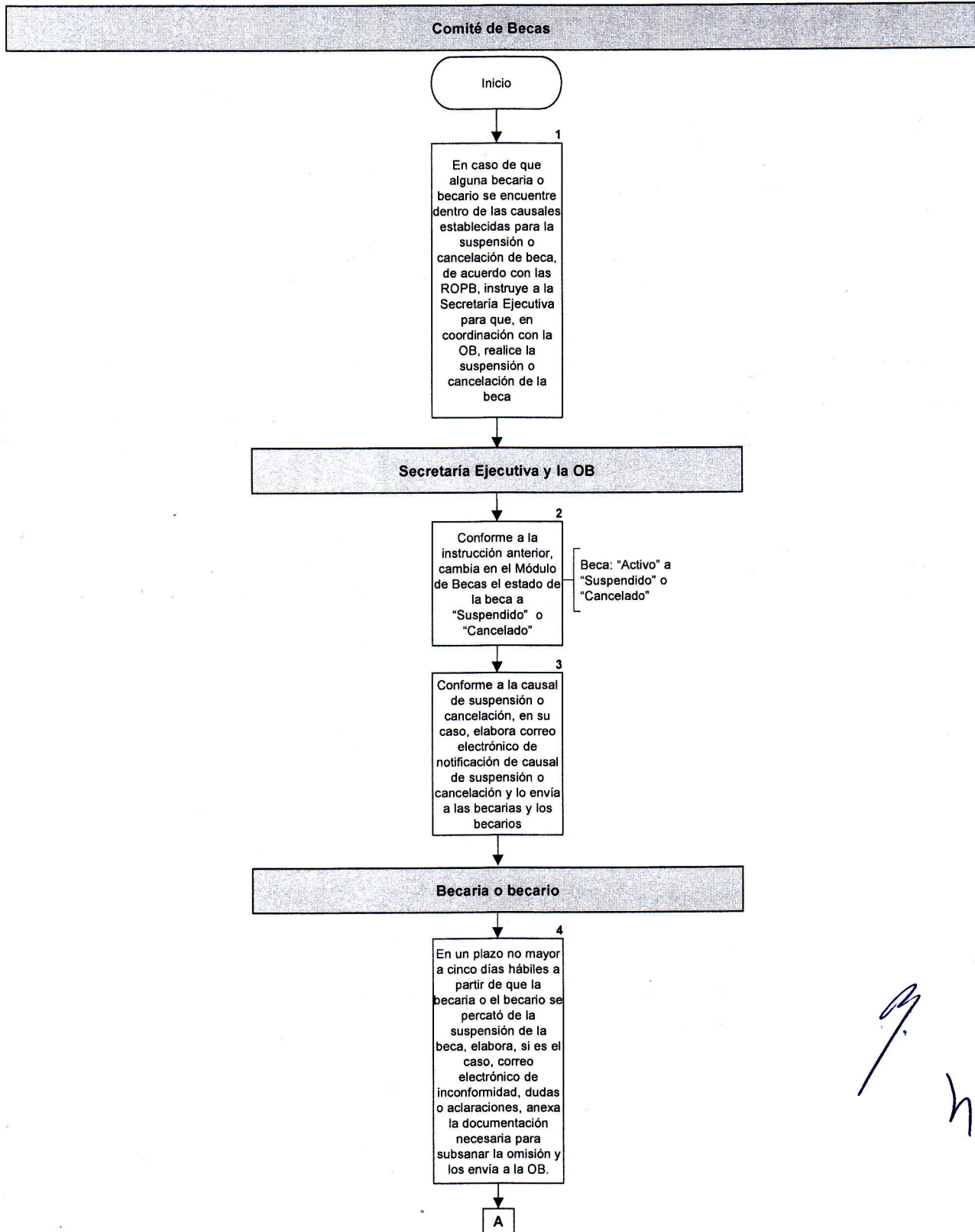
XII. Descripción del procedimiento:

Responsable	Núm.	Actividad	Cambios de Estado
			Módulo de Becas
Comité de Becas:	1	En caso de que alguna becaria o becario se encuentre dentro de las causales establecidas para la suspensión o cancelación de beca, de acuerdo con las ROPB, instruye a la Secretaría Ejecutiva para que, en coordinación con la OB, realice la suspensión o cancelación de la beca.	
Secretaría Ejecutiva y la OB:	2	Conforme a la instrucción anterior, cambia en el Módulo de Becas el estado de la beca a "suspendido" o "cancelado".	<i>Beca: "Activo" a "Suspendido" o "Cancelado"</i>
	3	Conforme a la causal de suspensión o cancelación, en su caso, elabora correo electrónico de notificación de causal de suspensión o cancelación de la beca y lo envía a las becarias y los becarios correspondientes.	
Becaria o Becario:	4	En un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de que la becaria o el becario se percató de la suspensión de la beca, elabora, si es el caso, correo electrónico de inconformidad, dudas o aclaraciones, anexa la documentación necesaria para subsanar la omisión y los envía a la OB.	
OB:	5A	En caso de no recibir correo electrónico de inconformidad en el plazo para el envío, cambia el estado de la beca de "suspendido" a "cancelado".	<i>Beca: "suspendido" a "cancelado"</i>
	5B.1	En caso de recibir correos electrónicos de inconformidad, dudas o aclaraciones, los clasifica y prepara informe y lo envía por correo electrónico a la Secretaría Ejecutiva del Comité.	
Secretaría Ejecutiva del Comité de becas:	5B.2	Recibe el informe, lo revisa, analiza la justificación e instruye a la OB.	
OB:	5B.3	Según las instrucciones recibidas: <ul style="list-style-type: none"> • En caso de suspensiones cuya justificación fue aceptada, cambia el estado de la beca de "suspendido" a "activo". • En caso de suspensiones cuya justificación no fue aceptada, cambia el estado de la beca de "suspendido" a "cancelado". 	<i>Beca: "suspendido" a "activo"</i> <i>Beca: "suspendido" a "cancelado"</i>
	5B.4	Notifica por correo electrónico a la becaria o el becario la resolución del estado de su beca.	
Fin del procedimiento			

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

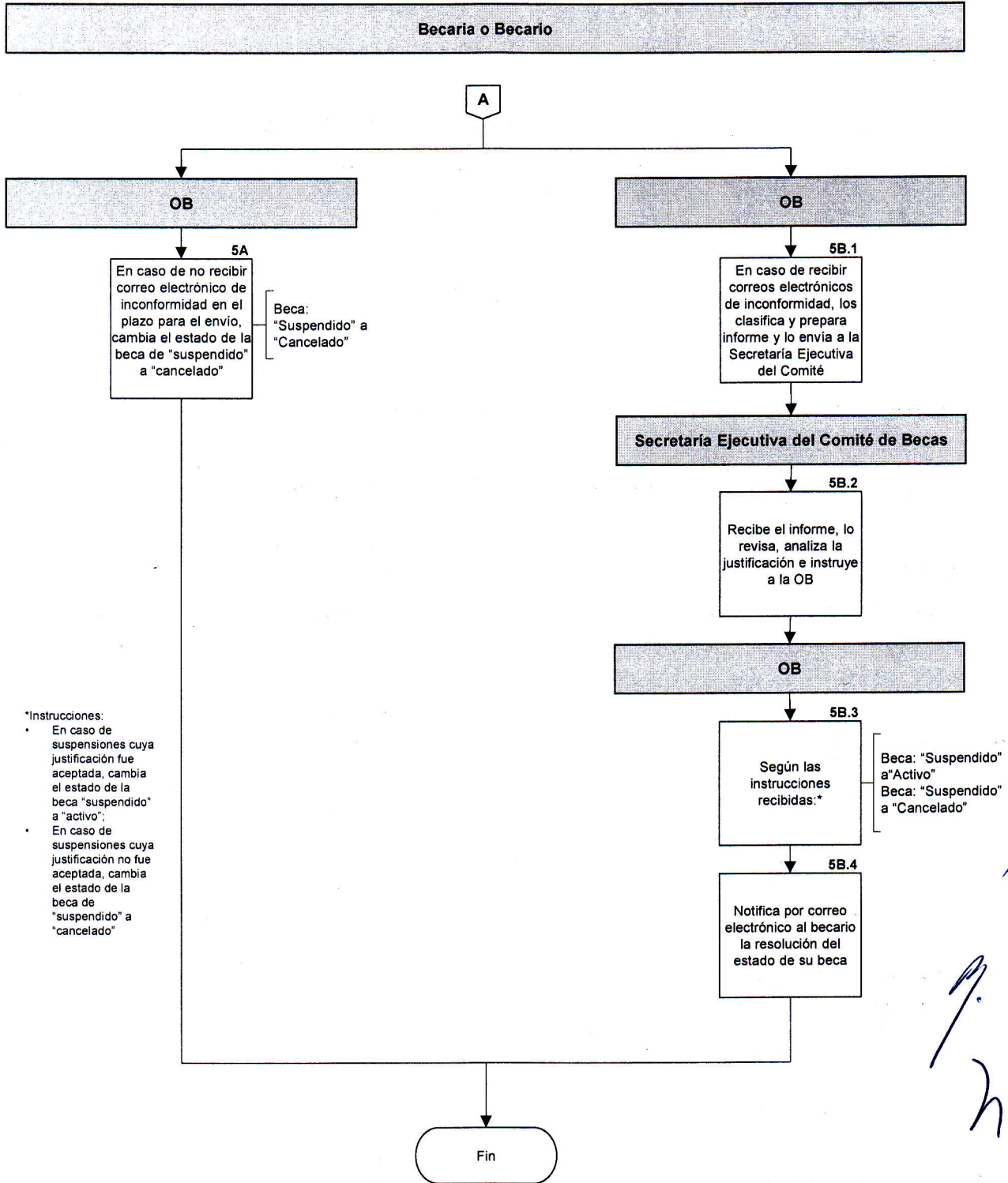
XIII. Diagrama de flujo:

Suspender o cancelar las becas del Programa de Becas



Handwritten notes and signatures in blue ink, including a large 'S' and other illegible marks.

Suspender o cancelar las becas del Programa de Becas



XIV. Difusión:

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 Núm.	Fecha	Hoja Núm.	Motivo o Causa
2	21 de noviembre de 2022	Todo el documento	Cambio en la normatividad aplicable y en el proceso administrativo.

Handwritten marks:
C
/
J

Handwritten mark:
M

Handwritten mark:
N