**APROBACIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Elaboró:** | Departamento de Control Escolar | Firma |
| **Autorizó:** | Subdirección de Planeación | Firma |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO:** | | **ALCANCE:** | |
| Difundir las becas otorgadas por organismos estatales y federales, con el fin de contribuir al bienestar económico y a la permanencia escolar de los estudiantes del Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán. | | Aplica a la difusión y promoción de becas estatales y federales dirigidas a los estudiantes, con base en la normativa vigente. | |
| **FUENTES DE ENTRADAS** | **ENTRADAS** | **SALIDAS** | **CLIENTES** |
| Estudiantes del TESCHI  Convocatorias oficiales | Solicitud de beca | Notificaciones oficiales  Informes estadísticos | Estudiantes  Dirección Académica  Departamento de Estadística y Evaluación |

**INDICADOR DEL PROCEDIMIENTO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **INDICADOR** | **FÓRMULA** | **PERIODO** | **META** |
| Publicación de becas |  | Semestre Vigente | 95% de publicaciones |

|  |
| --- |
| **POLÍTICAS:** |
| 1. Para poder participar en las becas disponibles, la comunidad estudiantil debe estar inscrita en alguno de los programas educativos ofrecidos por el TESCHI. 2. El apoyo por aprovechamiento académico se concede a la comunidad estudiantil que, al finalizar el semestre inmediato anterior, haya obtenido un promedio general igual o superior a 80 y no tenga adeudos de materias 3. El Departamento de Control Escolar brinda apoyo a la comunidad estudiantil durante todo el proceso, conforme a lo establecido en la convocatoria 4. Las convocatorias disponibles se publican a través de las redes sociales 5. Se activan las fichas escolares en SUBES para los estudiantes que se inscribieron dentro de los plazos establecidos. |

**SECUENCIA DEL PROCEDIMIENTO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Punto** | **Responsable** | **Actividad** |
| 1.- | Control Escolar | \* Da de alta en la plataforma SUBES a todos los estudiantes del TESCHI.  \* Publica las convocatorias o enlaces correspondientes, o bien proporciona la información directamente en el Departamento de Control Escolar, según sea el caso. |
| 2.- | Estudiante | \* Registra su solicitud conforme a lo establecido en la convocatoria.  \* Reúne la documentación requerida y se postula de acuerdo con las indicaciones de la convocatoria.  \* En caso de que la convocatoria lo indique, entrega la documentación al Departamento de Control Escolar para su verificación. |
| 3.- | Control Escolar | Verifica la documentación y postula a los aspirantes que cumplan con los requisitos, conforme a lo establecido en la convocatoria. |
| 4.- | Estudiante | Revisa el cronograma de actividades según lo indicado en la convocatoria. |
| 5.- | Control Escolar | Publica en redes sociales y/o en la institución los resultados o las especificaciones, de acuerdo con lo establecido en la convocatoria. |

|  |  |
| --- | --- |
| **INFORMACIÓN DOCUMENTADA** | CÓDIGO Y TITULO DEL DOCUMENTO |
| DOCUMENTOS DE REFERENCIA | * Convocatoria emitida por las Instancias Federales y Estatales. * Dictamen de resultados, emitido por el Comité de Selección de Asignación de Becas. |
| REGISTROS | N/A Expediente por tipo de beca |

|  |
| --- |
|  |
| **GLOSARIO:** |
| Apoyo de aprovechamiento Académico: Es un subsidio aplicado al pago de colegiatura, dirigido a estudiantes que no adeuden materias y hayan obtenido un promedio igual o superior a 80 en el semestre anterior.  Dictamen: Documento que respalda la asignación de la beca, especificando el monto total a cubrir y la fecha de pago, ya sea mensual o anual.  Estudiante Regular: Estudiante que no presenta adeudo en ninguna de las asignaturas cursadas.  Estudiante Irregular: Estudiante que mantiene adeudo en al menos una de las asignaturas cursadas. |

**CONTROL DE CAMBIOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NO. DE REVISIÓN** | **FECHA DE ACTUALIZACIÓN** | **DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO** |
| 01 | 06/11/2018 | Las modificaciones se presentaron derivado de la Auditoría externa, en relación con la no conformidad menor “NC-m-03”. |
| 02 | 27/08/2019 | Cambios en el personal |
| 03 | 20/09/2019 | Se fortalece la información derivada de las observaciones que se presentaron en la auditoría interna. |
| 04 | 22/04/2022 | Para mejora continua |
| 05 | 05/09/2023 | Adecuación en la fórmula del procedimiento atendiendo acción correctiva (Análisis de indicador) |
| 06 | 21/05/2024 | Cambios por actualización del organigrama institucional |
| 07 | 14/01/2025 | Actualización de acuerdo con la creación de un nuevo procedimiento “Planeación” por acuerdo de la décima primera sesión ordinaria de Revisión por la Dirección |
| 08 | 19/06/2025 | Mejorar redacción y mejoras de la auditoría interna. |