

APROBACIÓN

Elaboró:	Departamento de Control Escolar	Firma 
Autorizó:	Subdirección de Planeación	Firma 

OBJETIVO:		ALCANCE:	
Promover becas económicas o en especie que ofrecen instancias Estatales y Federales, a la comunidad Tecnológica, para coadyuvar su permanencia en la carrera.		Estudiantes inscritos que cumplan con los requisitos solicitados en las convocatorias emitidas por instancias correspondientes.	
FUENTES DE ENTRADAS	ENTRADAS	SALIDAS	CLIENTES
Estudiantes del TESCHI	Solicitud de beca	Dictamen Base de datos	A) Estadística y Evaluación B) Departamento de Planeación y Programación. C) Dirección Académica.

INDICADOR DEL PROCEDIMIENTO

INDICADOR	FÓRMULA	PERIODO	META
Publicación de las becas gubernamentales	$\frac{\text{No. de becas federales y estatales}}{\text{No. de publicaciones realizadas}} \times 100$	Semestre Vigente	95% de publicaciones

POLÍTICAS:

<ol style="list-style-type: none"> La comunidad estudiantil debe estar inscrita en uno de los programas educativos que se imparten en el Tecnológico. El apoyo al aprovechamiento Académico se otorga a la comunidad estudiantil que al término del semestre anterior inmediato obtenga promedio general igual o mayor a ochenta, sin adeudo de materias. El departamento de Control Escolar apoya a la comunidad estudiantil en todo el proceso de la convocatoria. Se publican convocatorias ofertadas en las redes sociales. Se activan fichas escolares en SUBES a las y los alumnos que se inscribieron en tiempo y forma.
--



SECUENCIA DEL PROCEDIMIENTO

Punto	Responsable	Actividad
1.-	Control Escolar	Da de alta en la plataforma subes a todos los alumnos y alumnas del TESCHI. Publica convocatorias y/o el link según corresponda y/o se proporciona la información en el departamento de Control Escolar,
2.-	Estudiante	Registra su solicitud de acuerdo con lo especificado en la convocatoria. Reúne la documentación solicitada y se postula según la convocatoria. Entrega al departamento de Control Escolar según la convocatoria, en dado caso que la convocatoria requiera la verificación de control escolar.
3.-	Control Escolar	Verifica los documentos y postula a los aspirantes que cumplan con los requisitos, de acuerdo a las especificadores de la convocatoria
4.-	Estudiante	Verifica cronograma de actividades según las convocatorias.
5.-	Control Escolar	Publica en redes sociales y/o en la institución los resultados

INFORMACIÓN DOCUMENTADA

	CÓDIGO Y TÍTULO DEL DOCUMENTO
DOCUMENTOS DE REFERENCIA	<ul style="list-style-type: none"> 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: Consiste en un subsidio en el pago de la colegiatura para aquellos estudiantes que no tenga adeudo de materias y obtenga un promedio igual o mayor a 80 en el semestre anterior.

Dictamen: Documento que avala la designación de la beca otorgada y determina la fecha de pago y el total a pagar ya sea mensual o anual.

Estudiante Regular: Es aquel que no adeuda ninguna asignatura que haya cursado.

Estudiante Irregular: Es aquel que adeuda alguna asignatura que haya cursado.

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 a la no conformidad menor "NC-m-03".

02	27/08/2019	Cambios en el personal
03	20/09/2019	Se fortalece la información derivado de las observaciones que se presentaron en la auditoria 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