



**MGH UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA ANTONIO NARRO**

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS PARA APOYAR LA EFICIENCIA TERMINAL EN LOS PROGRAMAS DOCENTES DE POSGRADO**

**PROGRAMA NACIONAL DE BECAS**

**EJERCICIO FISCAL 2014**

**Saltillo, Coahuila, Octubre, 2013**

## GLOSARIO

**Alumno.** Estudiante formalmente inscrito en un programa académico de postgrado de la universidad.

**Año Fiscal.** Período comprendido entre enero y diciembre (año calendario).

**ASF.** Auditoría Superior de la Federación.

**Aspirante.** Alumno/a que estudia en instituciones públicas y solicita una beca.

**Beca.** Apoyo económico no reembolsable, en beneficio de los/as jóvenes estudiantes que cubren los requisitos de elegibilidad.

**Becario/a.** alumno/a que cumple con los requisitos de elegibilidad y recibe una beca.

**Becario.** Alumno favorecido con el otorgamiento de una de las becas reguladas por el presente manual de operaciones y reglamento interno.

**CURP.** Clave Única de Registro de Población.

**Entidades Federativas.** Los 31 Estados de la República Mexicana.

**Estudiante irregular.** Es el/la estudiante que no cursa todas las asignaturas correspondientes al ciclo escolar en que está inscrito, que adeuda materias de ciclos anteriores y cuyo avance académico no es equivalente al previsto en el plan de estudios, conforme al número de semestres establecidos por la Universidad.

**Estudiante Regular.** Es el/la estudiante que cursa todas las asignaturas correspondientes al ciclo escolar en que está inscrito, sin adeudar materias de ciclos anteriores y cuyo avance académico es equivalente al previsto en el plan de estudios, conforme al número de semestres en la Universidad.

**Instrumentos de coordinación:** oficios, acuerdos, lineamientos y convenios de coordinación, así como los demás documentos que se establezcan como acuerdo de voluntades, celebradas entre la SEP, los gobiernos de los estados o las instituciones públicas de educación para la operación del programa.

**Posgrado:** Carreras cuyo plan de estudios dura entre 2 y 3 años en una institución pública de educación superior.

**PEF:** Presupuesto de Egresos de la Federación.

**Periodo escolar:** Modo de dividir los planes de estudio por semestre.

**Perspectiva de género:** es una visión científica, socio-cultural, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basadas en el género. Promueve la igualdad entre los géneros, a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igual de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política social en los ámbitos de toda de decisiones.

**Programa:** Programa Nacional de Becas.

**Salario mínimo mensual:** se considera el salario mínimo mensual vigente en la zona geográfica correspondiente, establecido por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos.

**Salario mínimo mensual en el Distrito Federal:** se considera el salario mínimo mensual vigente en la zona del distrito Federal, establecido por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos

**SEP:** Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

**SFP:** Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine del Gobierno Federal.

**SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal.

**Sistema escolarizado:** modalidad de enseñanza presencial que se imparte a los alumnos en grupos o individualmente, dentro de las instalaciones de la escuela pública, con horarios y calendario de estudios comunes a todos los estudiantes y como parte de un programa educativo.

**Solicitud.** Documento o formato emitido por la Comisión de Becas que debe ser requisita por el alumno con el objeto de realizar sus prácticas profesional.

**UAAAN:** Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro.

## INDICE

1.0	Introducción.....	1
2.0	Objetivos.....	2
2.1	General.....	2
2.2	Específicos.....	2
3.0	Lineamientos.....	2
3.1	Cobertura.....	2
3.2	Población objetivo.....	2
3.3	Beneficiarios/as.....	2
3.3.1	Requisitos.....	3
3.3.2	Procedimiento de selección.....	3
3.4	Características.....	3
3.5	Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos.....	5
3.6	Participantes.....	6
3.6.1	Instancia(s) ejecutora(s).....	6
3.6.2	Instancia normativa.....	6
3.7	Coordinación institucional.....	6
4.0	Operación.....	6
4.1	Proceso.....	7
4.2	Ejecución.....	7
4.2.1	Avances físicos financieros.....	8
4.2.2	Acta de entrega recepción.....	8
4.2.3	Cierre de ejercicio.....	8
5.0	Auditoría.....	8
6.0	Evaluación.....	8
6.1	Interna.....	8
6.2	Externa.....	9
7.0	Transparencia.....	9
7.1	Difusión.....	9
7.2	Contraloría social.....	10
8.0	Quejas y denuncias.....	10
	ANEXOS.....	11

## 1. INTRODUCCION

La Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro establece su compromiso social expresado en la [Misión](#) y [Visión](#) establecidas en su Plan de Desarrollo Institucional y en los objetivos y metas comprometidas en el mismo.

El proceso de asignación de becas esta normado por los lineamientos del posgrado y su observancia tiene carácter de obligatorio, regula la asignación de becas para apoyar la eficiencia terminal en los programas docentes de posgrado en función de los recursos presupuestarios asignados para tal propósito y de las disposiciones reglamentarias que en el mismo se establecen, ya que una de las causas de la eficiencia terminal es la falta de recursos económicos para concluir con los estudios, por lo que el programa de becas para apoyar la eficiencia terminal en los programas docentes de posgrado pretende disminuir este factor sin diferenciación de género, incentivando a los alumnos para concluir con los estudios de posgrado.

De conformidad con lo dispuesto de los artículos 75, fracción VII, de la Ley Federal de Presupuesto y de Responsabilidad Hacendaria, así como 178, párrafo primero de ese reglamento, se verificó que las presentes reglas de operación no se contraponen, afectan o presentan duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficiarios/as, apoyos otorgados y población objetivo.

## **2. OBJETIVOS**

### **2.1 General**

Reconocer el desempeño académico y permitir que los alumnos/as de posgrado cuenten con la oportunidad de contribuir al desarrollo científico y tecnológico en el combate al hambre.

### **2.2 Objetivo Específico**

Aumentar la eficiencia terminal en los programas docentes de posgrado y contribuir con los indicadores que establecen los evaluadores externos.

## **LINEAMIENTOS**

### **3.1 Cobertura**

**Local.** Todos los alumnos/as de posgrado de la Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro.

### **3.2 Población Objetivo**

Alumnos/as de posgrado inscrito/as en segundo y tercero semestre para la especialidad, cuarto y quinto semestre para maestría y sexto y séptimo para el doctorado.

### **3.3. Beneficiarios/as**

Alumnos/as de posgrado de la Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro de la Unidad Laguna y de la Sede Saltillo próximos a obtener el grado.

#### **3.3.1. Requisitos**

- I. Ser mexicano (copia fotostática del acta de nacimiento o CURP).
- II. No ser empleado de la universidad.
- III. No recibir beca o préstamo de alguna institución o dependencia (estatal, bancaria, etc.).

- IV. Presentar solicitud de apoyo, avalada por el jefe del programa y el asesor principal, indicando el compromiso de obtener el grado en el mismo semestre en que se haga este trámite.
- V. Presentar recibo de inscripción del semestre actual
- VI. Presentar acta de matrimonio y de nacimiento del (los) hijo (s) cuando aplique.
- VII. Tener los informes de actividades en el formato CONACyT al corriente.

### 3.3.2. Procedimiento de Selección

El alumno que requiera este beneficio, podrá realizarlo mediante una solicitud por escrito al Subdirector de posgrado, donde señale los tiempos de apoyo. Cualquier alumno/a que cuente con los lineamientos establecidos por la Subdirección de posgrado.

El programa adoptara, en lo procedente, el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico en el Acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el Diario Oficial de la **Federación del 12 de noviembre del 2010. Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes** referido y al oficio circular con No. 801.1-279 y SSFP/400/124/2010 emitido por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público de la Función Pública respectivamente.

COMPONENTES		
ESPECIALES	DE REFERENCIA	GEOESTADISTICOS
Vialidad	No. Exterior	Área Geoestadística Estatal o del Distrito Federal
Carretera	No. Interior	Área Geoestadística Municipal o Delegacional
Camino	Asentamiento humano	Localidad
	Código postal	
	Descripción de ubicación	



### 3.4. Características de los apoyos (tipos y monto)

El apoyo será por un periodo de dos meses y el monto de la beca es de acuerdo al nivel de estudios, maestría o doctorado, y el estado civil del alumno como se muestra a continuación.

<b>Nivel</b>	<b>Soltero</b>	<b>Casados o solteros con hijos</b>
Especialidad y Maestría (\$)	4500.00	5500.00
Doctorado (\$)	5500.00	6500.00

Durante la operación del programa, quien ejecuta el gasto y los/las beneficiarios/as deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género establecidos, en el artículo 1 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, capítulo II sección I de su Reglamento y cumplir con lo señalado los artículos séptimo fracciones IX y X y vigésimo fracciones I y IV y artículo vigésimo sexto en el "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicado el 10 de diciembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación y los "Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal" y las demás disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como al Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal vigente.

Las instancias ejecutoras del programa están obligadas a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo las instancias ejecutoras que al cierre del ejercicio fiscal, es decir al 31 de diciembre, conserven recursos deberán reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, de

conformidad con lo dispuesto en el artículo 54, tercer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

### **3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos.**

#### **Derechos de los alumnos/as:**

- Recibir pago oportuno de la beca
- Apelar cuando se vulnere su derecho a recibir la beca.
- Conservar la beca si cumplen con los requisitos establecidos.

#### **Obligaciones de los alumnos/as:**

- Obtener el grado en tiempo y forma como se estableció en la carta compromiso.

#### **Suspensión o Cancelación de Beca**

- a) Suspensión:** Renuncia expresa al beneficio conferido, solicitud de baja temporal solicitada por el alumno.
- b) Cancelación:** Incumplimiento a las obligaciones establecidas en la carta compromiso, presentar información falsa en la solicitud de beca, haber cometido delitos del fuero común y federal y/o acciones que afecten el prestigio de la Universidad

### **3.6. Participantes**

Dirección de Docencia a través de la Subdirección de Posgrado y la Subdirección de Finanzas.

#### **3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)**

La Subdirección de Finanzas realiza los depósitos correspondientes para el pago de becas. La Subdirección de Posgrado supervisa que se realicen los pagos de manera puntual y exacta.

### **3.6.2. Instancias Normativas**

Subdirección de Posgrado

### **3.7. La Coordinación Institucional**

Subdirección de Posgrado y la jefatura de Control Escolar de la Subdirección de posgrado.

La **Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro** podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, locales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes reglas de operación y de la normatividad aplicable con la finalidad de garantizar que sus programas no se contrapongan, afecten, o presenten duplicidad con otros programas del gobierno federal.

## **3. Operación**

La Subdirección de Posgrado da a conocer el ofrecimiento de becas a los alumnos cada semestre a través de oficios girados a cada uno de los Jefes de Programa Docente, estos a su vez en coordinación con las academias respectivas de los programas analizarán y evaluarán las solicitudes de los alumnos factibles de recibir el beneficio de la beca, analizando que estos alumnos cumplan satisfactoriamente y vean el compromiso de que el alumno pueda cumplir con la obtención de grado del tiempo en que recibirían el apoyo económico, todo ello para incrementar la eficiencia terminal del posgrado respectivo.

### **4.1. Proceso**

Cumplir en tiempo y forma con los requisitos del ofrecimiento de becas emitido por la Subdirección de Posgrado, se comunica a la Dirección General Administrativa y/o Subdirección de Finanzas los alumnos beneficiados, el otorgamiento o asignación de beca.

### **4.2. Ejecución**

La Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro a través de la Subdirección de Finanzas formulará trimestralmente. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá

acompañar a dicho informe con la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

#### **4.2.1. Avances físicos financieros**

La Subdirección de Finanzas formulará el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, que deberá remitir a la Subdirección de posgrado y a la Unidad de Planeación y Evaluación de la UAAAN durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Esta información permitirá conocer la eficiencia de la operación del programa en el periodo que se reporta, y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

#### **4.2.2. Acta de Entrega-Recepción**

NO APLICA

#### **4.2.3. Cierre del Ejercicio**

La Subdirección de Finanzas en coordinación con la Tesorería dependientes de la Dirección General Administrativa quién realice el cierre del ejercicio fiscal, que será en el mes de diciembre

#### **4. Auditoría, control y seguimiento**

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización y transparencia; por lo tanto podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine; por el Órgano Interno de Control en la SEP y/o auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Estatales de Control; por la SHCP; por la ASF y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas hasta su total solventación.

## **6. Evaluación**

### **6.1. Interna**

La Comisión Hacendaria del H. Consejo Universitario, la Dirección de Planeación y la subdirección de Posgrado deberán establecer un procedimiento de evaluación interna para dar seguimiento el funcionamiento y desarrollo del programa

El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

### **6.2. Externa**

La Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, en uso de las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la SEP, designa a la Dirección General de Evaluación de Políticas como la unidad administrativa ajena a la operación de los programas que, en coordinación con las unidades administrativas responsables de operar los programas, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación 2014.

Asimismo, es responsabilidad de la unidad administrativa responsable del programa cubrir el costo de las evaluaciones externas, continuar y, en su caso, concluir con lo establecido en los programas anuales de evaluación de años anteriores. En tal sentido y una vez concluidas las evaluaciones del Programa, éste habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

## **7. Transparencia**

### **7.1. Difusión**

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión al programa a nivel nacional, y se promoverán similares acciones por parte de las autoridades locales y municipales.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este programa, deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este

programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

## **7.2. Contraloría Social**

Se propiciará la participación de los beneficiarios del **Programa de Becas para apoyar la eficiencia terminal en los programas docentes de posgrado** a través de la integración y operación del Comité de Contraloría Social (CCS), para el seguimiento, supervisión y vigilancia en el cumplimiento de las metas y acciones comprometidas del Programa, así como para la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Para la constitución y registro del Comité de Contraloría Social del Programa de Becas para apoyar la eficiencia terminal en los programas docentes de posgrado será el Responsable Operativo el Subdirector de Posgrado, en coordinación con los Jefes de los Programas Docentes del posgrado y de los profesores/as responsables de la alumnos/as tutorados, quienes convocarán públicamente a los beneficiarios del programa, y realizarán una Asamblea a la que deberán asistir además el Director General Administrativo, Subdirector de Finanzas y el tesorero.

Los integrantes del Comité serán elegidos de entre los beneficiarios del Programa, contando con un mínimo de cinco integrantes (Presidente/a, Secretario/a y tres vocales), buscando la equidad de género y respetando las formas de organización existentes.

El Responsable Operativo otorgará asesoría y apoyo para todas las actividades de Contraloría Social, mismas que deberán ser registradas en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) que proporciona la Secretaría de la Función Pública.

El detalle para la promoción, operación y seguimiento se encuentra en los documentos de Esquema y Guía Operativa de Contraloría Social, publicados en la página WEB de la UAAAN.

<http://www.uaaan.mx>, como en el Sistema Informático de Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública <http://uorcs.funcionpublica.gob.mx/SICS>.

Con el objeto de facilitar el acceso a la información necesaria para el cumplimiento de las funciones de las contralorías sociales, con relación a este programa se designa como enlace permanente al **Director de la Unidad de Planeación y Evaluación de la Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro**, quien podrá ser localizado en los teléfonos 01(844) 411-02-82 y en el correo: [Planeación\\_ua@yahoo.com.mx](mailto:Planeación_ua@yahoo.com.mx)

Las contralorías sociales podrán presentar quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de este programa conforme al mecanismo establecido en el numeral de Quejas y denuncias de las presentes Reglas.

#### **8. Quejas y Denuncias**

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán vía personal, escrita, telefónica o por internet en: Subdirección de Postgrado, teléfono, 01(844) 141-16-12 y en el correo electrónico: [postgrado@uaaan.mx](mailto:postgrado@uaaan.mx)

## **ANEXOS**

### **Misión**

Contribuir al desarrollo sustentable y equitativo de la sociedad mexicana en general y en particular en los sectores silvoagropecuario, alimentario y ambiental, mediante la generación, aplicación y divulgación con ética y excelencia de la ciencia y la tecnología, para que en un proceso dinámico de mejora constante se logre la formación integral de personas competentes para ofrecer servicios profesionales especializados.

### **Visión**

En el año 2018, la Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro es una institución de educación superior reconocida por la formación de sus egresados como profesionales creativos y científicos comprometidos con su país y de competitividad internacional, sus cuerpos académicos están consolidados en grupos de investigación capaces de generar y/o aplicar innovadoramente conocimientos de vanguardia útiles para impactar en forma positiva en el bienestar social con justicia y equidad. Asimismo, la institución fortalece su vínculo con la sociedad, principalmente con los sectores productivos, para contribuir al desarrollo sustentable.