



Aguascalientes, Aguascalientes a 17 de mayo 2024. Vista la solicitud registrada ante la Plataforma Nacional de Transparencia con el número de folio **012085724000008**, presentada el **03 de mayo de 2024** realizada por **"ANÓNIMO"**; con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 2, 4, 7, 10 primer párrafo, 12, 44 y 71 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, consecuentemente téngase por recibida la solicitud de referencia. De igual manera téngasele como señalado de su parte la Plataforma Nacional de Transparencia para oír y recibir notificaciones. En atención a su solicitud realizada y de conformidad con el artículo 72 y 127 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, esta Unidad de Transparencia le informa, que con relación a su solicitud: **"Por medio del presente solicito a esta Universidad me informe lo siguiente: 1. Oficios de comisión para salir del país, en específico a Estados Unidos de Norte América, de la CC. Cecilia Ibarra Malo. De no contar con ellos, solicito se presenten los oficios respectivos en los que se autorice la ausencia de sus labores dentro del periodo comprendido del 1 de enero al 3 de mayo de 2024. 2. Oficios de comisión para salir del país, en específico a Colombia, de la CC. Alice Rodríguez. De no contar con ellos, solicito se presenten los oficios respectivos en los que se autorice la ausencia de sus labores dentro del periodo comprendido del 1 de enero al 3 de mayo de 2024. 3. Si las CC. Cecilia Ibarra Malo y Alice Rodríguez fueron comisionadas para viajar a fuera del país por parte de esta Universidad, solicito se exhiban recibos de viáticos, pago de boletos de avión, hospedaje y alimentación durante su estancia en ese país. Indicar de donde proviene el recurso erogado. 4. Señale cuántas solicitudes para apoyo de becas de estudiantes a recibido la C. Selene Sandoval dentro del periodo del 1 de enero de 2023 al 30 de abril de 2024, indicando nombre del alumno, si se le otorgó la beca o en su caso, manifieste los motivos por los cuales le fue negado el apoyo. 5. Copia del Manual de procedimientos o cualquier otro documento similar en el que indica el procedimiento y los tiempos estimados de respuesta a la solicitud de becas de estudiantes."**-----
Respuesta: Se le informa que en relación a las preguntas con el numeral (1,2 y 3), del cual la información solicitada no es posible darle respuesta, esto de conformidad con el artículo 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información pública este sujeto obligado en el ejercicio de sus facultades, toda vez que se hizo una búsqueda exhausta en la coordinación de Recursos Humanos, no se encontró con la información en la relación de los ciudadanos con los nombres en mención, del cual la Universidad no existe relación alguna, motivo por el cual la información solicitada es inexistente dentro de los registros de la Universidad Tecnológica Metropolitana de Aguascalientes, de igual manera se le informa lo siguiente:

4.- . Señale cuántas solicitudes para apoyo de becas de estudiantes a recibido la C. Selene Sandoval dentro del periodo del 1 de enero de 2023 al 30 de abril de 2024, indicando nombre del alumno, si se le otorgó la beca o en su caso, manifieste los motivos por los cuales le fue negado el apoyo.

R= Con respuesta a esta pregunta se le informa que este es el total de la becas solicitadas y aprobadas de los años 2023 al 2024.

FIBEIPES

ENE - ABRIL 23	61
SEP - DIC 23	47
ENE - ABRIL 24	118
TOTAL	226

BECA METROPOLITANA (INTERNA)

SEP- DIC 23	22
ENE - ABRIL 24	20
MAY - AGOSTO 24	17
TOTAL	79



5. Copia del Manual de procedimientos o cualquier otro documento similar en el que indica el procedimiento y los tiempos estimados de respuesta a la solicitud de becas de estudiantes.

R=

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE BECAS PARA ALUMNOS	Página: 1 de 7	Código: PR-SES-GB-14
		Fecha de emisión: 16/06/2023	Revisión: 4

I. PROPÓSITO

Establecer las estrategias para que el alumno inscrito en la universidad, detectado con vulnerabilidad económica que pone en riesgo su permanencia en la institución, tenga acceso a obtener el beneficio de un apoyo económico que le permita continuar y concluir sus estudios.

II. ALCANCE

Aplica a todos los alumnos regulares e inscritos en alguno de los Programas Educativos que se ofertan en la universidad y que deseen solicitar una beca conforme a alguna convocatoria vigente que se gestione en la institución.

III. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La única figura reconocida para la asignación de Becas Internas de carácter académico y vulnerable, así como las deportivas, será el Comité de Becas, el cual está integrado por Rectoría, la Dirección Académica, la Jefatura de Depto. De Administración, la Coordinación Jurídica, la Coordinación de Tutoría y la Coordinación de Servicios Escolares.
- Los alumnos podrán solicitar un apoyo de Beca Metropolitana si cumplen con lo siguiente:
 - ✓ No contar con algún apoyo económico externo para realizar sus estudios ya sea Estatal o Federal.
 - ✓ Haber presentado solicitud en alguna convocatoria Estatal o Federal y no haber sido beneficiado.
 - ✓ Haberse inscrito a la Universidad en el periodo indicado.
 - ✓ Recibo de pago de inscripción a la Universidad
 - ✓ No contar con adeudo de pagos de colegiaturas y costos en la universidad, de ser así deberán contar con un convenio de pago y cumplir con lo establecido en el mismo
 - ✓ Tener un promedio del cuatrimestre anterior mínimo de 9
 - ✓ Sólo se entregará una beca por familia.
- Los alumnos podrán solicitar un apoyo de Beca Deportiva:
 - ✓ Las becas para Deportes se asignarán a alumnos que tengan un talento y trayectoria deportiva comprobable, tanto alumnos ya vigentes, como candidatos a alumnos
 - ✓ Presentar la documentación para Becas Académicas
 - ✓ presentar una carta de recomendación del Coordinador de Cultura y Deporte.
- Los criterios que se tomarán en cuenta para la asignación y reasignación de la Beca Metropolitana por parte del Comité son los siguientes:
 - ✓ En el caso de los alumnos que no cumplan con el promedio, el Comité de Becas analizará la situación de cada uno.
 - ✓ Ingreso mensual familiar.
 - ✓ Situación de vulnerabilidad presentada por Tutoría
 - ✓ No haber infringido en algún artículo del Reglamento Académico.
- Las becas institucionales no aplican para alumnos inscritos al curso de inmersión a la segunda lengua excepto casos especiales aprobado por comité. (**Reglamento Académico de la Universidad, Capítulo VII, artículo 56**)
- Las becas deportivas si aplican para alumnos inscritos al curso de inmersión a la segunda lengua.
- Para la renovación de las becas internas los alumnos deberá aplicar a la beca cada cuatrimestre.



- Los alumnos que resulten beneficiados con una beca Metropolitana deberán conservar un promedio mínimo de 9 al finalizar el cuatrimestre, de lo contrario perderán la beca con la posibilidad de volver a solicitarla en cuatrimestres posteriores al obtener dicho promedio.
- La reunión ordinaria del Comité de Becas será cuatrimestral.
- El estudiante que sea acreedor a las becas institucionales deberá retribuir con trabajo comunitario, el cual estará sujeto a los lineamientos establecidos por el Departamento de Servicios Escolares (**Reglamento Académico de la Universidad, capítulo VII, artículo 57**)
- La Coordinación de Tutoría deberá canalizar, a través de los tutores, a los alumnos que se detectan con alta vulnerabilidad económica para solicitar una beca. Los tutores darán seguimiento a los alumnos canalizados.
- El departamento de Internacionalización y becas informará sobre las convocatorias vigentes a la Coordinación de Tutoría para que las de a conocer a los tutores con la finalidad de difundir entre los alumnos y apoyarlos en caso de que tengan alguna duda. De igual manera se informará a la Coordinación de Comunicación para que se difunda en los medios institucionales.
- El Departamento de Internacionalización y Becas dará difusión de las convocatorias de los apoyos Federales y Estatales, así como recibirá y entregará las solicitudes de acuerdo a las fechas que se establezcan en cada convocatoria vigente y conforme a lo establecido en las mismas.
- La Coordinación de Servicios Escolares será el responsable de mantener la plataforma SUBES con el status de cada alumno actualizado, conforme los periodos establecidos en la plataforma.
- Los apoyos y becas de movilidad académica se gestionan en el Departamento de Internacionalización y Becas de la universidad.

IV. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

a) BECAS INTERNAS

Secuencia	Responsable	Actividades
1	Coord. de Tutoría	Detecta a los alumnos que tienen una situación de vulnerabilidad económica por la que podrían abandonar los estudios; a través de los Tutores de cada grupo y con la información sensible que se tiene de cada alumno recabado en las entrevistas personales.
2	Alumno/ Coord. De Tutoría	Entrega de solicitudes del formato RG-SES-GB-29 Formato de Solicitud de Becas Internas para el registro correspondiente.
3	Coord. de Tutoría/ Coord. de Servicios Escolares	La Coord. de Tutoría recaba los Formatos de Solicitud de Beca Interna y registra la información de los Alumnos que solicitan Beca Interna, para que la Coordinación de Servicios Escolares revise y corrija la información del promedio de los alumnos.
4	Depto. Internacionalización y Becas	El departamento de Internacionalización y Becas revisa lo correspondiente a algún apoyo Estatal o Federal que hayan solicitado los alumnos y registra la información.
5	Depto. de Cajas	El departamento de cajas revisa la situación referente a pagos y adeudos de los alumnos y registra la información.
6	Coord. de Servicios Escolares	Convoca a reunión del Comité de Becas.
7	Comité de Becas	Lleva a cabo reunión donde se analiza la información de cada alumno.
8	Coordinación Jurídica	Elabora la Minuta de la Reunión y recaba las firmas para entregar el documento, debidamente requisitado, después de haber realizado la reunión del Comité a los integrantes del Comité de Becas.
9	Coordinación de Tutoría	Informa a los alumnos beneficiados el porcentaje de su apoyo, así como a los alumnos que, por algún motivo perdieron la reasignación de la beca.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
METROPOLITANA DE
AGUASCALIENTES
ALTA TECNOLOGÍA



Asimismo, se le informa que la toda información de la Universidad se encuentra disponible en todo momento, y actualizada conforme lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios en el siguiente link electrónico <https://utma.edu.mx/> -----
por lo anterior se tiene por dando respuesta a la solicitud de información realizada-----

Dígasele al solicitante que en contra del presente acuerdo procede de manera opcional el recurso de revisión de conformidad con el artículo 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ante el Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes, en términos de lo establecido por el Capítulo I, Título Octavo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes. -----

Notifíquese al solicitante por medios electrónicos; Así mismo se habilitan horas inhábiles, para la realización de la notificación del presente al interesado con fundamento, en el artículo 125 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con el artículo 34 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes, lo anterior toda vez que la práctica de la notificación será por medios electrónicos.-----

Así lo proveyó y firma el suscrito Lic. Diego Nájera Reza, Titular de la Unidad de Enlace de La Universidad Tecnológica Metropolitana de Aguascalientes, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, y el artículo 45 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.


Lic. Diego Nájera Reza.
Unidad de Transparencia de la UTMA

Av. Gerónimo de la Cueva s/n, Villas del Río, 20126 Aguascalientes, Ags.

449 925 3920 y 449 925 3921





Aguascalientes, Aguascalientes a 17 de mayo 2024. Vista la solicitud registrada ante la Plataforma Nacional de Transparencia con el número de folio **012085724000008**, presentada el **03 de mayo de 2024** realizada por **"ANÓNIMO"**; con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 2, 4, 7, 10 primer párrafo, 12, 44 y 71 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, consecuentemente téngase por recibida la solicitud de referencia. De igual manera téngasele como señalado de su parte la Plataforma Nacional de Transparencia para oír y recibir notificaciones. En atención a su solicitud realizada y de conformidad con el artículo 72 y 127 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, esta Unidad de Transparencia le informa, que con relación a su solicitud: **"Por medio del presente solicito a esta Universidad me informe lo siguiente: 1. Oficios de comisión para salir del país, en específico a Estados Unidos de Norte América, de la CC. Cecilia Ibarra Malo. De no contar con ellos, solicito se presenten los oficios respectivos en los que se autorice la ausencia de sus labores dentro del periodo comprendido del 1 de enero al 3 de mayo de 2024. 2. Oficios de comisión para salir del país, en específico a Colombia, de la CC. Alice Rodríguez. De no contar con ellos, solicito se presenten los oficios respectivos en los que se autorice la ausencia de sus labores dentro del periodo comprendido del 1 de enero al 3 de mayo de 2024. 3. Si las CC. Cecilia Ibarra Malo y Alice Rodríguez fueron comisionadas para viajar a fuera del país por parte de esta Universidad, solicito se exhiban recibos de viáticos, pago de boletos de avión, hospedaje y alimentación durante su estancia en ese país. Indicar de donde proviene el recurso erogado. 4. Señale cuántas solicitudes para apoyo de becas de estudiantes a recibido la C. Selene Sandoval dentro del periodo del 1 de enero de 2023 al 30 de abril de 2024, indicando nombre del alumno, si se le otorgó la beca o en su caso, manifieste los motivos por los cuales le fue negado el apoyo. 5. Copia del Manual de procedimientos o cualquier otro documento similar en el que indica el procedimiento y los tiempos estimados de respuesta a la solicitud de becas de estudiantes."**-----
Respuesta: Se le informa que en relación a las preguntas con el numeral (1,2 y 3), del cual la información solicitada no es posible darle respuesta, esto de conformidad con el artículo 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información pública este sujeto obligado en el ejercicio de sus facultades, toda vez que se hizo una búsqueda exhausta en la coordinación de Recursos Humanos, no se encontró con la información en la relación de los ciudadanos con los nombres en mención, del cual la Universidad no existe relación alguna, motivo por el cual la información solicitada es inexistente dentro de los registros de la Universidad Tecnológica Metropolitana de Aguascalientes, de igual manera se le informa lo siguiente:

4.- . Señale cuántas solicitudes para apoyo de becas de estudiantes a recibido la C. Selene Sandoval dentro del periodo del 1 de enero de 2023 al 30 de abril de 2024, indicando nombre del alumno, si se le otorgó la beca o en su caso, manifieste los motivos por los cuales le fue negado el apoyo.

R= Con respuesta a esta pregunta se le informa que este es el total de la becas solicitadas y aprobadas de los años 2023 al 2024.

FIBEIPES

ENE - ABRIL 23	61
SEP - DIC 23	47
ENE - ABRIL 24	118
TOTAL	226

BECA METROPOLITANA (INTERNA)

SEP- DIC 23	22
ENE - ABRIL 24	20
MAY - AGOSTO 24	17
TOTAL	79



5. Copia del Manual de procedimientos o cualquier otro documento similar en el que indica el procedimiento y los tiempos estimados de respuesta a la solicitud de becas de estudiantes.

R=

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE BECAS PARA ALUMNOS	Página: 1 de 7	Código: PR-SES-GB-14
		Fecha de emisión: 16/06/2023	Revisión: 4

I. PROPÓSITO

Establecer las estrategias para que el alumno inscrito en la universidad, detectado con vulnerabilidad económica que pone en riesgo su permanencia en la institución, tenga acceso a obtener el beneficio de un apoyo económico que le permita continuar y concluir sus estudios.

II. ALCANCE

Aplica a todos los alumnos regulares e inscritos en alguno de los Programas Educativos que se ofertan en la universidad y que deseen solicitar una beca conforme a alguna convocatoria vigente que se gestione en la institución.

III. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La única figura reconocida para la asignación de Becas Internas de carácter académico y vulnerable, así como las deportivas, será el Comité de Becas, el cual está integrado por Rectoría, la Dirección Académica, la Jefatura de Depto. De Administración, la Coordinación Jurídica, la Coordinación de Tutoría y la Coordinación de Servicios Escolares.
- Los alumnos podrán solicitar un apoyo de Beca Metropolitana si cumplen con lo siguiente:
 - ✓ No contar con algún apoyo económico externo para realizar sus estudios ya sea Estatal o Federal.
 - ✓ Haber presentado solicitud en alguna convocatoria Estatal o Federal y no haber sido beneficiado.
 - ✓ Haberse inscrito a la Universidad en el periodo indicado
 - ✓ Recibo de pago de inscripción a la Universidad
 - ✓ No contar con adeudo de pagos de colegiaturas y costos en la universidad, de ser así deberán contar con un convenio de pago y cumplir con lo establecido en el mismo
 - ✓ Tener un promedio del cuatrimestre anterior mínimo de 9
 - ✓ Sólo se entregará una beca por familia.
- Los alumnos podrán solicitar un apoyo de Beca Deportiva:
 - ✓ Las becas para Deportes se asignarán a alumnos que tengan un talento y trayectoria deportiva comprobable, tanto alumnos ya vigentes, como candidatos a alumnos.
 - ✓ Presentar la documentación para Becas Académicas
 - ✓ presentar una carta de recomendación del Coordinador de Cultura y Deporte.
- Los criterios que se tomarán en cuenta para la asignación y reasignación de la Beca Metropolitana por parte del Comité son los siguientes:
 - ✓ En el caso de los alumnos que no cumplan con el promedio, el Comité de Becas analizará la situación de cada uno.
 - ✓ Ingreso mensual familiar.
 - ✓ Situación de vulnerabilidad presentada por Tutoría.
 - ✓ No haber infringido en algún artículo del Reglamento Académico.
- Las becas institucionales no aplican para alumnos inscritos al curso de inmersión a la segunda lengua excepto casos especiales aprobado por comité. **(Reglamento Académico de la Universidad, Capítulo VII, artículo 56)**
- Las becas deportivas si aplican para alumnos inscritos al curso de inmersión a la segunda lengua.
- Para la renovación de las becas internas los alumnos deberá aplicar a la beca cada cuatrimestre.



- Los alumnos que resulten beneficiados con una beca Metropolitana deberán conservar un promedio mínimo de 9 al finalizar el cuatrimestre, de lo contrario perderán la beca con la posibilidad de volver a solicitarla en cuatrimestres posteriores al obtener dicho promedio.
- La reunión ordinaria del Comité de Becas será cuatrimestral.
- El estudiante que sea acreedor a las becas institucionales deberá retribuir con trabajo comunitario, el cual estará sujeto a los lineamientos establecidos por el Departamento de Servicios Escolares (**Reglamento Académico de la Universidad, capítulo VII, artículo 57**)
- La Coordinación de Tutoría deberá canalizar, a través de los tutores, a los alumnos que se detectan con alta vulnerabilidad económica para solicitar una beca. Los tutores darán seguimiento a los alumnos canalizados.
- El departamento de Internacionalización y becas informará sobre las convocatorias vigentes a la Coordinación de Tutoría para que las de a conocer a los tutores con la finalidad de difundir entre los alumnos y apoyarlos en caso de que tengan alguna duda. De igual manera se informará a la Coordinación de Comunicación para que se difunda en los medios institucionales.
- El Departamento de Internacionalización y Becas dará difusión de las convocatorias de los apoyos Federales y Estatales, así como recibirá y entregará las solicitudes de acuerdo a las fechas que se establezcan en cada convocatoria vigente y conforme a lo establecido en las mismas.
- La Coordinación de Servicios Escolares será el responsable de mantener la plataforma SUBES con el status de cada alumno actualizado, conforme los periodos establecidos en la plataforma.
- Los apoyos y becas de movilidad académica se gestionan en el Departamento de Internacionalización y Becas de la universidad.

IV. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

a) BECAS INTERNAS

Secuencia	Responsable	Actividades
1	Coord. de Tutoría	Detecta a los alumnos que tienen una situación de vulnerabilidad económica por la que podrían abandonar los estudios; a través de los Tutores de cada grupo y con la información sensible que se tiene de cada alumno recabado en las entrevistas personales.
2	Alumno/ Coord. De Tutoría	Entrega de solicitudes del formato RG-SES-GB-29 Formato de Solicitud de Becas Internas para el registro correspondiente.
3	Coord. de Tutoría/ Coord. de Servicios Escolares	La Coord. de Tutoría recaba los Formatos de Solicitud de Beca Interna y registra la información de los Alumnos que solicitan Beca Interna, para que la Coordinación de Servicios Escolares revise y corrija la información del promedio de los alumnos.
4	Depto. Internacionalización y Becas	El departamento de Internacionalización y Becas revisa lo correspondiente a algún apoyo Estatal o Federal que hayan solicitado los alumnos y registra la información.
5	Depto. de Cajas	El departamento de cajas revisa la situación referente a pagos y adeudos de los alumnos y registra la información.
6	Coord. de Servicios Escolares	Convoca a reunión del Comité de Becas.
7	Comité de Becas	Lleva a cabo reunión donde se analiza la información de cada alumno.
8	Coordinación Jurídica	Elabora la Minuta de la Reunión y recaba las firmas para entregar el documento, debidamente requisitado, después de haber realizado la reunión del Comité a los integrantes del Comité de Becas.
9	Coordinación de Tutoría	Informa a los alumnos beneficiados el porcentaje de su apoyo, así como a los alumnos que, por algún motivo perdieron la reasignación de la beca.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
METROPOLITANA DE
AGUASCALIENTES
ALTA TECNOLOGÍA



Asimismo, se le informa que la toda información de la Universidad se encuentra disponible en todo momento, y actualizada conforme lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios en el siguiente link electrónico <https://utma.edu.mx/> -----
por lo anterior se tiene por dando respuesta a la solicitud de información realizada-----
Dígasele al solicitante que en contra del presente acuerdo procede de manera opcional el recurso de revisión de conformidad con el artículo 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ante el Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes, en términos de lo establecido por el Capítulo I, Título Octavo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes. -----
Notifíquese al solicitante por medios electrónicos; Así mismo se habilitan horas inhábiles, para la realización de la notificación del presente al interesado con fundamento, en el artículo 125 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con el artículo 34 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes, lo anterior toda vez que la práctica de la notificación será por medios electrónicos.-----
Así lo proveyó y firma el suscrito Lic. Diego Nájera Reza, Titular de la Unidad de Enlace de La Universidad Tecnológica Metropolitana de Aguascalientes, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, y el artículo 45 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Lic. Diego Nájera Reza.
Unidad de Transparencia de la UTMA

