



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE MÉXICO

COORDINACIÓN DE HUMANIDADES

Procedimiento

**OTORGAMIENTO Y PAGO DE BECAS
POSDOCTORALES**

Agosto 2021



PROCEDIMIENTO Otorgamiento y pago de Becas Posdoctorales Coordinación de Humanidades

OBJETIVO

Gestionar el otorgamiento y pago de becas, seguro de gastos médicos mayores de las becarias y becarios del Programa de Becas Posdoctorales en la Coordinación de Humanidades de la UNAM, con el fin de fortalecer el quehacer científico y de formación de recursos humanos de alto nivel, apoyándolas con la participación de las y los jóvenes recién doctorados para que desarrollen un proyecto de investigación novedoso en la UNAM.

NORMAS DE OPERACIÓN

1. El otorgamiento de becas posdoctorales se sujetará a la Convocatoria (Anexo 1) y a las Reglas de Operación del Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM (Anexo 2) que para el efecto publique anualmente la Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA) en la Gaceta UNAM.
2. Las candidatas y candidatos a obtener una beca posdoctoral deberán cubrir el perfil y requisitos que especifiquen las Reglas de Operación del Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM que para el efecto publique la DGAPA en la Gaceta UNAM (Anexo 2).
3. Corresponderá a la Secretaría Técnica de Becas e Intercambio Académico de la Coordinación de Humanidades, la recepción, revisión y presentación de la documentación de las postulaciones enviadas por las entidades académicas del Subsistema, ante la Comisión Especial Evaluadora del Programa de Becas Posdoctorales, quien dictaminará y otorgará las becas posdoctorales de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.
4. La entidad académica en que se realizará la estancia posdoctoral, estará a cargo de la postulación oficial de las candidatas y candidatos y enviará las solicitudes que cumplan con los requisitos establecidos dentro de los plazos señalados en la convocatoria respectiva, estableciendo un orden priorizado de sus candidaturas.
5. La Comisión Especial Evaluadora del Programa de Becas Posdoctorales será la encargada de evaluar y aprobar o rechazar las solicitudes, tomando en consideración el grado de pertinencia del proyecto presentado con respecto al plan de desarrollo de la entidad; la trayectoria académica de la candidata o candidato y de la tutora o

tutor; la calidad, originalidad y relevancia del proyecto presentado, el orden de prelación establecido por la entidad y los recursos presupuestales disponibles, entre otros. El dictamen emitido será inapelable.

6.- La Comisión Especial Evaluadora del Programa de Becas Posdoctorales, tendrá la facultad de emitir Acuerdos con el objetivo de contar con criterios de interpretación y una mejor aplicación de las Reglas de Operación del Programa de Becas Posdoctorales, dichos Acuerdos deberán ser publicados en el sitio web del Programa dentro de la página oficial de la Coordinación de Humanidades, y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

7. Cada becaria y becario se comprometerá a dar aviso de manera anticipada a la entidad académica a la que esté adscrito en caso de renuncia o cancelación de la beca que le haya sido otorgada.

8. Es obligación de la entidad académica del Subsistema de Humanidades informar a la Coordinación de Humanidades sobre las renunciaciones, cancelaciones, cambios de programa o cronograma y avisos de ausencia de la becaria o becario.

9. Corresponderá a la Secretaría Administrativa de la Coordinación de Humanidades lo relativo a los pagos de las becas y seguros de gastos médicos mayores de la becaria o becario y sus beneficiarias y/o beneficiarios.



PROCEDIMIENTO
Otorgamiento y pago de Becas Posdoctorales
Coordinación de Humanidades

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Dirección General de Asuntos del Personal Académico	1. Publica anualmente la Convocatoria (Anexo 1) y las Reglas de Operación del Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM (Anexo 2).
Candidata o candidato	2. Presenta por escrito a la o el titular de la entidad académica del Subsistema de Humanidades donde le interese realizar su estancia posdoctoral, la solicitud de beca junto con la documentación soporte de acuerdo a los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM (Anexo 2).
Entidad académica del Subsistema de Humanidades	3. Recibe y revisa que la solicitud de la candidata o candidato cumpla con los requisitos establecidos y somete a aprobación del Consejo Interno 4. Envía a la Coordinación de Humanidades los oficios de postulación por cada candidata o candidato firmados por la o el titular de la entidad y acompañados por la documentación soporte previamente avalada por su Consejo Interno
Coordinación de Humanidades	5. Recibe y turna a la Secretaría Técnica de Becas, Intercambio Académico, las postulaciones que cada entidad envía.
Técnica Académica/Responsable del área de Becas adscrita a la Secretaría Académica	6. Recibe, revisa y registra los datos de las candidatas y candidatos en el Cuadro Concentrador de la Información (Anexo 3).

7. Envía circular a la Comisión Especial Evaluadora del Programa de Becas Posdoctorales, proponiendo fechas para la primera sesión.

PREVIO A LA FECHA ACORDADA

8. Hace llegar a la Comisión Especial Evaluadora del Programa de Becas Posdoctorales por vía electrónica, el orden del día, el Cuadro Concentrador de la información de las postulaciones y el expediente digital de cada candidata y candidato para su revisión.

Comisión Especial Evaluadora del Programa de Becas Posdoctorales

SESIONES DE LA COMISIÓN

9. Analiza las solicitudes recibidas y evalúan para emitir su dictamen, conforme a la Convocatoria y Reglas de Operación vigentes, así como los Acuerdos publicados.

Técnica Académica/Responsable del área de Becas adscrita a la Secretaría Académica

10. Elabora el Acta correspondiente

11. Elabora los oficios de dictamen de las Becas Posdoctorales otorgadas (Anexo 4) y no otorgadas (Anexo 5) por cada candidata y candidato.

12. Envía originales de los oficios de dictamen de las Becas Posdoctorales otorgadas y no otorgadas a la entidad académica del Subsistema de Humanidades y copia de las otorgadas a la Secretaría Administrativa de la Coordinación de Humanidades para que se efectúen los trámites administrativos de las becarias y becarios.

Entidad académica del Subsistema de Humanidades

13. Recibe los oficios de Dictamen de Beca Posdoctoral otorgados y no otorgados y entrega a los candidatos y candidatas.

14. Da a conocer a las becarias y becarios, por medio de la Presentación de Bienvenida (Anexo 6), la documentación necesaria que debe enviar a la Secretaría Administrativa de la Coordinación de Humanidades, para iniciar los trámites del pago de la beca y del seguro de gastos médicos mayores.

Becaria o becario

15. Recibe presentación, recaba documentación, digitaliza y envía a la Secretaría Administrativa de la Coordinación de Humanidades.

Secretaría Administrativa
/Departamento de Supervisión y
Control

16. Recibe copia del oficio de dictamen de Beca Posdoctoral otorgada y cuadro concentrador de la información de los becarios (Anexo 3), vía correo electrónico.

17. Se solicita a los becarios vía correo la siguiente información:

- a) Carátula del contrato de apertura de cuenta bancaria o primera hoja del estado de cuenta de la institución bancaria BBVA.
- b) Devolución de la carta compromiso, con firma autógrafa que se les envía en ese momento.
- c) La documentación personal requerida en el (Anexo 6, punto 1.1)
- d) La documentación para el trámite del Seguro de Gastos Médicos Mayores para el becario y sus beneficiarios. (Anexo 6, punto 1.2)

18. Se tramita el Seguro de Gastos Médicos Mayores y vía correo electrónico se les envía a los becarios la siguiente documentación:

- a) Certificado Individual (póliza).
- b) Código QR descargable en el celular en sustitución de la tarjeta plástica.
- c) Condiciones generales.
- d) Hospitales Red.

19. Se tramita la dispersión de los recursos en las cuentas bancarias de los becarios y se les solicita confirmar su depósito a través de la firma autógrafa del Recibo de Pago de Beca del mes que corresponda.

FIN DEL PROCEDIMIENTO



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE MÉXICO

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO
DGPO-DEA/0064/6632/2022

ASUNTO: Revisión y registro de procedimiento.

DRA. GUADALUPE VALENCIA GARCÍA
COORDINADORA DE HUMANIDADES
Presente

Se hace referencia al oficio COHU/D-196/2021, mediante el cual presenta a consideración algunos cambios efectuados en el Procedimiento Otorgamiento y Pago de Becas Posdoctorales.

Sobre el particular, me permito hacer de su conocimiento que como resultado del proceso de revisión de los documentos enviados para su actualización, cumple con los lineamientos establecidos en la "Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos", por lo que queda registrado en esta Dirección General con el número P211.01-071221/2.

Por lo anterior el Procedimiento deberá ser resguardado en el acervo documental de la Coordinación a su digno cargo, asimismo, se recomienda se proceda a darle la difusión correspondiente al interior de la entidad para su instrumentación, consulta y debida observancia.

Sin otro particular, me es grato enviarle un cordial saludo.

Atentamente

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

Ciudad Universitaria, Cd. Mx., 2 de marzo de 2022

EL DIRECTOR GENERAL



MTRO. RAÚL ALBERTO DELGADO

c.c.p.- Dr. Luis Agustín Álvarez Icaza Longoria.- Secretario Administrativo de la UNAM.
Lic. Carlos Gómez Peyret.- Director de Estudios Administrativos de la Dirección General de Presupuesto.
Mtra. María Isabel García Rosas.- Secretaria Administrativa de la Coordinación de Humanidades.

RAD/CGP/JFGG/MACC

Handwritten notes and signatures at the bottom right of the page.



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

COORDINACIÓN DE HUMANIDADES

Oficio: COHU/D-196/2021

Asunto: Solicitud de actualización de Manual de Procedimiento Otorgamiento y Pago de Becas Posdoctorales

MTRO. RAÚL ALBERTO DELGADO
DIRECTOR GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO

Como antecedente, hago referencia al oficio DGPO-DEA/0266/2017 de fecha 31 de marzo de 2017, en el que se nos da conocimiento sobre el proceso de revisión y registro del manual de Procedimiento Otorgamiento y Pago de Becas Posdoctorales, que corresponde a la administración realizada por parte de esta Coordinación sobre el Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM.

De acuerdo con el oficio al que refiero, el manual cumplió con los lineamientos establecidos en la "Guía Técnica para Elaboración de Manuales de Procedimientos" y quedó registrado ante la Dirección a su distinguido cargo, con el número P211.01-310317/1.

Con el propósito de la continua mejora en los procedimientos administrativos y de evaluación dentro de la Coordinación de Humanidades, me permito poner a su consideración algunos cambios efectuados en dicho manual, de manera que siga siendo el instrumento medular para el buen funcionamiento del proceso de otorgamiento y pago de becas posdoctorales. Agradeceré sus gestiones para que de no haber inconveniente quede actualizado y las modificaciones se hagan vigentes.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente

POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU

Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a 26 de agosto de 2021.

LA COORDINADORA


DRA. GUADALUPE VALENCIA GARCÍA

