

INSTITUTO DE ECOLOGIA, AC

Procedimiento

020

Sep/2007

PAGO DE BECAS

Nº
registro

mes/año

Objetivo

Establecer el procedimiento para el pago de becas, observando el debido cumplimiento al Reglamento de becas y superación académica, a las disposiciones de CONACYT y a los Convenios establecidos con instituciones nacionales o extranjeras.

Reglamento de becas y superación académica

<http://www.ecologia.edu.mx/inecol2005/normateca/normateca.htm>

Políticas

- o Las Becas deberán estar previamente autorizadas por: El Comité de becas y superación académica, COSUA para recursos fiscales y Fideicomiso, el Responsable del proyecto para recursos propios y por CONACYT cuando se trate de proyectos apoyados por Fondos.
- o Para realizar el trámite se utilizara el formato DA/18
<http://www.ecologia.edu.mx/administracion/>
- o El Departamento de Recursos Humanos sólo recibirá trámites cuando presenten la documentación completa
- o Las Becas con recursos propios y Fideicomiso deberán estar previamente autorizadas por el Titular de la Dirección de Administración

INSTITUTO DE ECOLOGIA, AC		
Procedimiento PAGO DE BECAS	020	Sep/2007
	Nº registro	mes/año

Responsable	Nº	Actividad
Solicitante Departamento de Recursos Humanos	01	Llenar formato DA/00 Becas .
	02	Adjuntar al formato todos los documentos que marca el formato.
	03	Entregar el formato DA/00 Becas al Departamento de Recursos humanos, con el Encargado de Impuestos y Aportaciones de Seguridad Social
	04	Verificar el formato DA/00 y comprobantes: El formato está INCOMPLETO Devolver El formato esta correcto y con todos los comprobantes Ingresar al SICOP y verificar si tiene presupuesto disponible No tiene presupuesto disponible No recibir Si tiene presupuesto disponible Firmar de recibido y devolver copia al solicitante
	05	Realizar trámites internos para el proceso de pago
Solicitante	06	Si el trámite no tiene presupuesto disponible acudir al Departamento de Planeación y Seguimiento a verificar su disponibilidad.
Departamento de Recursos Humanos	07	Transferir al Departamento de Tesorería a través de SICOP el trámite de pago.
Becario	08	Acudir al Departamento de Tesorería para informar o tramitar cuenta Bancaria personal donde se realizará el depósito.
Departamento de Tesorería	09	Depositar en cuenta bancaria del Becario el pago correspondiente, imprimir recibos, recabar firma de depósito recibido a becario y del responsable del proyecto y transferir movimiento a Departamento de Contabilidad
Departamento de Contabilidad	10	Verificar póliza de pago, aplicar, imprimir póliza y archivar Término del procedimiento

Dictamen COMERI
Fecha

DA/14 Becas		N° de Afectación			Fecha		Firma	
Responsable del proyecto						Proyecto		
Nombre completo del Becario								
Licenciatura		Maestría		Periodo (día/mes/año)				
Doctorado		Posdoctoral		Del		Al		
Actividades								
Adjuntar copia legible								
Para tramitar el pago se deberá entregar los documentos completos								
Carta de Aceptación como tesista						Programa y calendario de actividades con Vo Bo del investigador responsable o asesor de tesis		
Acta de nacimiento						Documento migratorio en el caso de EXTRANJEROS		
Constancia de estudios								
CURP								
Vo Bo Direccion de Administracion		Firma responsable del proyecto				Sello y Firma Departamento de Recursos Humanos		

ORIGINAL

Las áreas sombreadas son para uso exclusivo de Administración

DA/14 Becas		N° de Afectación			Fecha		Firma	
Responsable del proyecto						Proyecto		
Nombre completo del Becario								Proyecto
Licenciatura		Maestría		Periodo (día/mes/año)				
Doctorado		Posdoctoral		Del		Al		
Actividades								
Adjuntar copia legible								
Para tramitar el pago se deberá entregar los documentos completos								
Carta de Aceptación como tesista						Programa y calendario de actividades con Vo Bo del investigador responsable o asesor de tesis		
Acta de nacimiento						Documento migratorio en el caso de EXTRANJEROS		
Constancia de estudios								
CURP								
Vo Bo Direccion de Administracion		Firma responsable del proyecto				Sello y Firma Departamento de Recursos Humanos		

COPIA

Las áreas sombreadas son para uso exclusivo de Administración