

PROCEDIMIENTO DE PAGO DE BECA DE ESTANCIAS TRAMITADAS POR LA VIEP

1. Presentar oficio de solicitud de suficiencia presupuestal especificando el importe total del gasto, así como el periodo a cubrir (**Ver Formato de solicitud de suficiencia presupuestal en el apartado Formatos**).

2. Obtener la respuesta de autorización de suficiencia presupuestal por parte de la Tesorería General.

3. Presentar oficio de solicitud de pago, en el cual se especifique el importe a pagar en el mes o evento a cubrir, mencionando que “el expediente original se encuentra en poder de la Unidad Académica o Dependencia Administrativa, para las revisiones a que haya lugar” y adjuntando la siguiente documentación:

a) Formato de Solicitud de Pago (**ver formato de solicitud de pago en el apartado Formatos**).

b) Copias de:

- Convenio de estancia académica.
- Recibos simples debidamente requisitados (en hoja membretada y con sello de la Dependencia Administrativa o Unidad Académica).
- Identificación oficial vigente del beneficiario.
- Carátula del estado de cuenta donde se observe: nombre del banco, nombre del beneficiario, cuenta y clabe bancaria. En este documento el alumno deberá señalar que autoriza el depósito de su beca a dicha cuenta.

4. Una vez revisada la información se emitirá el pago correspondiente. En caso de que existan rechazos de dichos depósitos bancarios, la Tesorería General remitirá mediante oficio a la unidad solicitante, las matrículas de los becarios para que, realicen la verificación de sus datos bancarios por sólo una ocasión. Si persiste el rechazo (por causa imputable al beneficiario) se perderá el apoyo.

