

PROCEDIMIENTO PARA PAGO DE BECA MEDIANTE DEPÓSITO BANCARIO



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:

- Convocatoria en la cual participarán los alumnos.
- Oficio de validación de becarios por parte de la Secretaría General – Coordinación de Becas.
- Recibos simples debidamente requisitados (en hoja membretada y con sello de la Dependencia Administrativa o Unidad Académica).
- Identificación oficial vigente y Kardex por alumno beneficiado.

c) Relación impresa y electrónica conforme a la presente estructura:

No.	CURP	MATRÍCULA	BANCO	NUM. DE CUENTA	CLABE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)	MONTO	MES	MODALIDAD DE BECA	OFICIO DE VALIDACIÓN
-----	------	-----------	-------	----------------	-------	------------------	------------------	------------	-------	-----	-------------------	----------------------

***** LLENADO CON MAYÚSCULAS, SIN ACENTOS Y/O CARACTERES ESPECIALES.**

4. Una vez revisada la información se emitirá el pago correspondiente. En caso de que existan rechazos de dichos depósitos bancarios, se informará 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.