###### Logo_desatado_Fclaros.png

###### Solicitud de pago por Beca

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre |  | **Folio** |  |
| Email y/o ext. |  | **Fecha** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RFC:** |  | | | | | | Grado Académico: | | | | |  | | |
| **CURP:** |  | | | | | | N° de Cuenta: | | | | |  | | |
| **Descripción de actividad a desarrollar:** | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | | | | | |
| **A partir del (día, mes, año)** | | | | |  | | | | **al (día, mes, año)** | | | |  | | |
| **Período de** | |  | | | | **meses y compromiso de** | | | | |  | | **horas semana/mes** | | |
| **Monto Mensual** | | | **$** | | | | | **Monto Total** | | **$** | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Con cargo a: | | Presupuesto Operativo | | | | | ( ) | Ingresos Extraordinarios | | ( ) | |
| Otros | ( ) | | DGAPA/CONAHCyT | | ( ) |  | |  | Nº del proyecto | |  | |
| Nombre del proyecto | | | |  | | | | | | | | |

|  |
| --- |
| Investigador Responsable **Nombre y Firma** |

1. Primera BECA. - solicitud en original, adjuntar: curriculum vitae, comprobante de estudios, CURP, acta de nacimiento y señalar domicilio. CONAHCyT y PAPIIT: Se rigen con los manuales operativos de cada uno de los programas.
2. Subsecuentes BECAS. - adjuntar a esta solicitud: comprobante de estudios y si existe cambio de domicilio.

NOTA: Es importante que previo al último pago solicitado se entregue un informe de las actividades realizadas durante el periodo de la beca, con VoBo del investigador responsable del proyecto, de lo contario no se tramitará el último pago en tanto no se tenga el informe.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Cuenta | |  | Monto total | | | **$** | |  |
|  |  | | |  |  | | **Vo. Bo.**  **Dr. Diego Rafael Pérez Salicrup**  **Director** | |
|  | | | | | | |

# Las áreas sombreadas son para uso exclusivo de la administración