


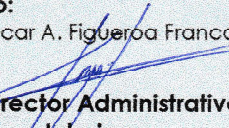

# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

Centro Interdisciplinario de Investigaciones y Estudios sobre Medio Ambiente y Desarrollo

Conocimiento Interdisciplinario para la Sustentabilidad



## Procedimiento de comprobación de apoyos económicos de COFAA.

<b>Fecha:</b> Octubre 2020	<b>Elaboró:</b> C.P. Mara Trujillo Matías  Jefa de Departamento de Recursos Financieros y Materiales	<b>Revisó:</b> Lic. Oscar A. Figueroa Franco  Subdirector Administrativo Interino	<b>Autorizó:</b> Dr. Víctor F. Santos Hernández  Director	<b>Código:</b> CIEMAD ADM-04 <b>Revisión:</b> 3 <b>Pág.</b> 1 de 7
-------------------------------	--	---	---	---



# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

Centro Interdisciplinario de Investigaciones y Estudios sobre Medio  
Ambiente y Desarrollo  
*Conocimiento Interdisciplinario para la Sustentabilidad*



## INDICE

1. Objetivo .....	3
2. Alcance y Campo de Aplicación.....	3
3. Referencias.....	3
4. Desarrollo .....	3
5. Diagrama .....	6
6. Anexos y Formatos.....	7
7. Control de Cambios .....	7



# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

Centro Interdisciplinario de Investigaciones y Estudios sobre Medio  
Ambiente y Desarrollo  
*Conocimiento Interdisciplinario para la Sustentabilidad*



## 1. Objetivo

Establecer la metodología para realizar las comprobaciones de Apoyos Económicos otorgados a los Profesores y/o estudiantes del CIEMAD.

## 2. Alcance y Campo de Aplicación

- 2.1 Aplica a todos los Profesores de carrera en servicio, profesores de excelencia y becarios BEIFI que tienen derecho a la prestación de Apoyos Económicos y que lo solicitan.

## 3. Referencias

- 3.1 Reglamento para el otorgamiento de Becas de Estudio, Apoyos Económicos y Licencias con goce de sueldo en el Instituto Politécnico Nacional.
- 3.2 Lineamientos para el otorgamiento de Becas de Estudio, Apoyos Económicos y Licencias con goce de sueldo en el Instituto Politécnico Nacional

## 4. Desarrollo

- 4.1 El profesor o alumno que solicite Apoyo Económico a la COFAA deberá realizar el trámite correspondiente personalmente de acuerdo a los lineamientos que emite la COFAA.
- 4.2 El dictamen a toda solicitud es enviado por la COFAA a la Dirección del CIEMAD, quien se encarga de entregar el documento original al profesor o alumno con copia para la Subdirección Administrativa para atención del Departamento de Recursos Financieros y Materiales (Oficio) y otra copia a la Unidad Politécnica de Integración Social.
- 4.3 Si el dictamen es positivo modalidad Reembolso de Gastos:



# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

Centro Interdisciplinario de Investigaciones y Estudios sobre Medio  
Ambiente y Desarrollo  
*Conocimiento Interdisciplinario para la Sustentabilidad*



- El profesor o alumno asiste al evento y entrega al Departamento de Recursos Financieros y Materiales la comprobación correspondiente.
- El Jefe de Departamento de Recursos Financieros y Materiales verifica contra oficio, fechas y sede del evento, revisa requisitos fiscales e informa al profesor o alumno si procede o si algún comprobante no cumple con los requisitos.
- Se envía a la COFAA comprobación mediante oficio firmado por la Dirección del CIEMAD (Oficio).
- La COFAA recibe, revisa y realiza transferencia bancaria a la cuenta del profesor o alumno con el monto correspondiente a la comprobación como reembolso de gastos.

#### 4.3.1 Si el dictamen es positivo modalidad Comprobación del Gasto:

- El profesor o alumno recibe en su cuenta personal el monto del Recurso Autorizado.
- El profesor o alumno asiste al evento y entrega al Departamento de Recursos Financieros y Materiales la comprobación correspondiente.
- El Jefe del Departamento de Recursos Financieros y Materiales verifica contra oficio, fechas y sede del evento, revisa requisitos fiscales e informa al profesor si procede o si algún comprobante no cumple los requisitos; si es este el caso, solicita al profesor o alumno el reembolso del recurso no ejercido.
- Se envía a la COFAA la comprobación mediante oficio firmado por el titular del CIEMAD.
- La COFAA recibe, revisa y en caso de que existan observaciones, se pone en contacto con el Jefe del Departamento de Recursos Financieros y Materiales.
- El Jefe del Departamento de Recursos Financieros y Materiales comunica al profesor o alumno las observaciones de la COFAA.
- El profesor o alumno atiende las observaciones y las entrega al Jefe del Departamento de Recursos Financieros y Materiales para su envío a la COFAA.



# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

Centro Interdisciplinario de Investigaciones y Estudios sobre Medio  
Ambiente y Desarrollo  
*Conocimiento Interdisciplinario para la Sustentabilidad*



- 4.4 En lo que corresponde a Eventos en el extranjero, el tipo de cambio a considerar será el de la fecha de autorización o el que determine la COFAA.
- 4.5 Los montos autorizados son inapelables.
- 4.6 En caso de que el profesor o alumno entregue comprobación por un monto mayor al autorizado, no le será reembolsada la diferencia.

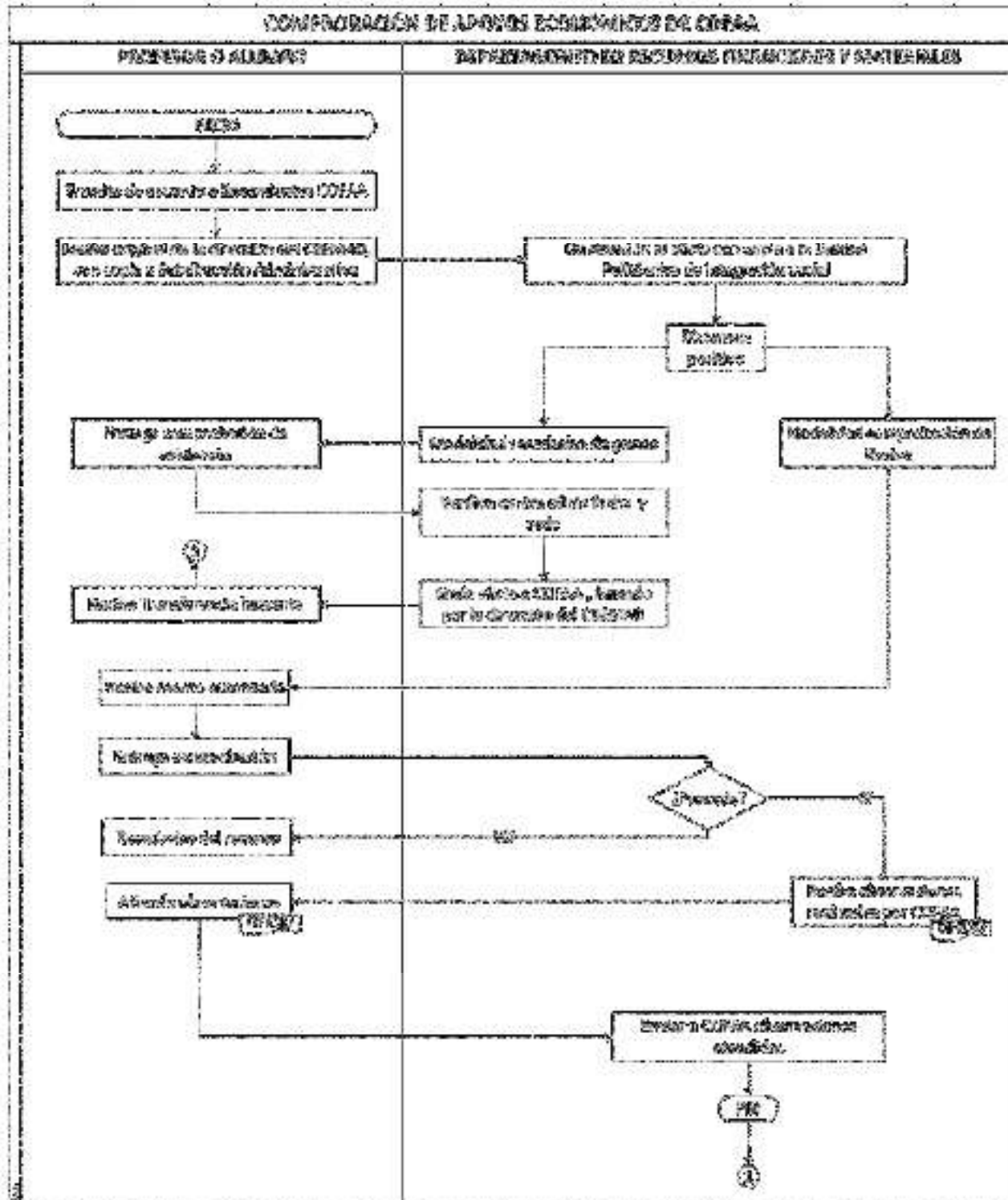


# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

Centro Interdisciplinario de Investigaciones y Estudios sobre Medio Ambiente y Desarrollo  
Conocimiento Interdisciplinario para la Sustentabilidad



## 5. Diagrama





# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

Centro Interdisciplinario de Investigaciones y Estudios sobre Medio  
Ambiente y Desarrollo  
*Conocimiento Interdisciplinario para la Sustentabilidad*



## 6. Anexos y Formatos.

Código de Anexo	Nombre de Anexo
N/A	No aplica

Código de Registro	Nombre de Formato
N/A	No aplica

## 7. Control de Cambios

Cambio	Registro	Fecha
Indique el punto donde fue realizado el cambio En Referencias: se quitó "Mapa de proceso"  (1 se le anexo la palabra "alumnos"; 2 se añadió a becarios BEIFI; 4.1 se añadió "de acuerdo a los lineamientos que emite la COFAA"; 4.2 "y otra copia la Unidad Politécnica de Integración Social"; se quitaron algunos puntos y se dejó como viñeta; se añadió completa la palabra Departamento de Recursos Financieros y Materiales en vez de DRFyM	2020-30	Octubre- 2020