

PROCESO DE TRAMITACION BECA DEFUNCION

El alumno deberá notificar y entregar la documentación completa a la Jefatura de Administración de Finanzas, a más tardar un mes posterior al deceso del padre o tutor.

La documentación necesaria para el trámite de Beca Defunción es la siguiente:

1. Llenar solicitud de beca con fotografía
2. Aviso de fallecimiento por escrito elaborado por el alumno
3. Original del Acta Defunción (*No extracto*)
4. Copia del Acta de Nacimiento del alumno
5. Comprobante de domicilio del alumno y del tutor finado
6. INE del alumno y padres de familia
7. En caso de que los padres estén divorciados, presentar copia del convenio de divorcio.
8. Copia de kardex de calificaciones
9. Copia del último recibo de pago de colegiaturas.
10. Comprobante de ingresos del tutor finado.
 - a) **NOMINA.-** Copia del recibo timbrado. Percepciones, deducciones y neto a pagar del último mes.
 - b) **CARTA DEL CONTADOR.-** (en caso de tener negocio propio). Debe indicar la utilidad neta mensual y giro del negocio. Anexar copia de la cédula profesional del contador y la última declaración de impuestos.

ESPECIFICACIONES PARA LA ENTREGA:

- Verificar que la solicitud, este íntegramente contestada y anexar la documentación requerida.
- Escanear la solicitud de Beca y todos los documentos solicitados en el listado. Generar un solo archivo con el nombre del alumno en PDF (utiliza cualquiera de las siguientes dos opciones): 1) Subir a la nube (ONE Drive), 2) Archivo comprimido (zip / rar)
- Compartir/Enviar archivo al correo de ayudasfinancieras.colima@univa.mx