

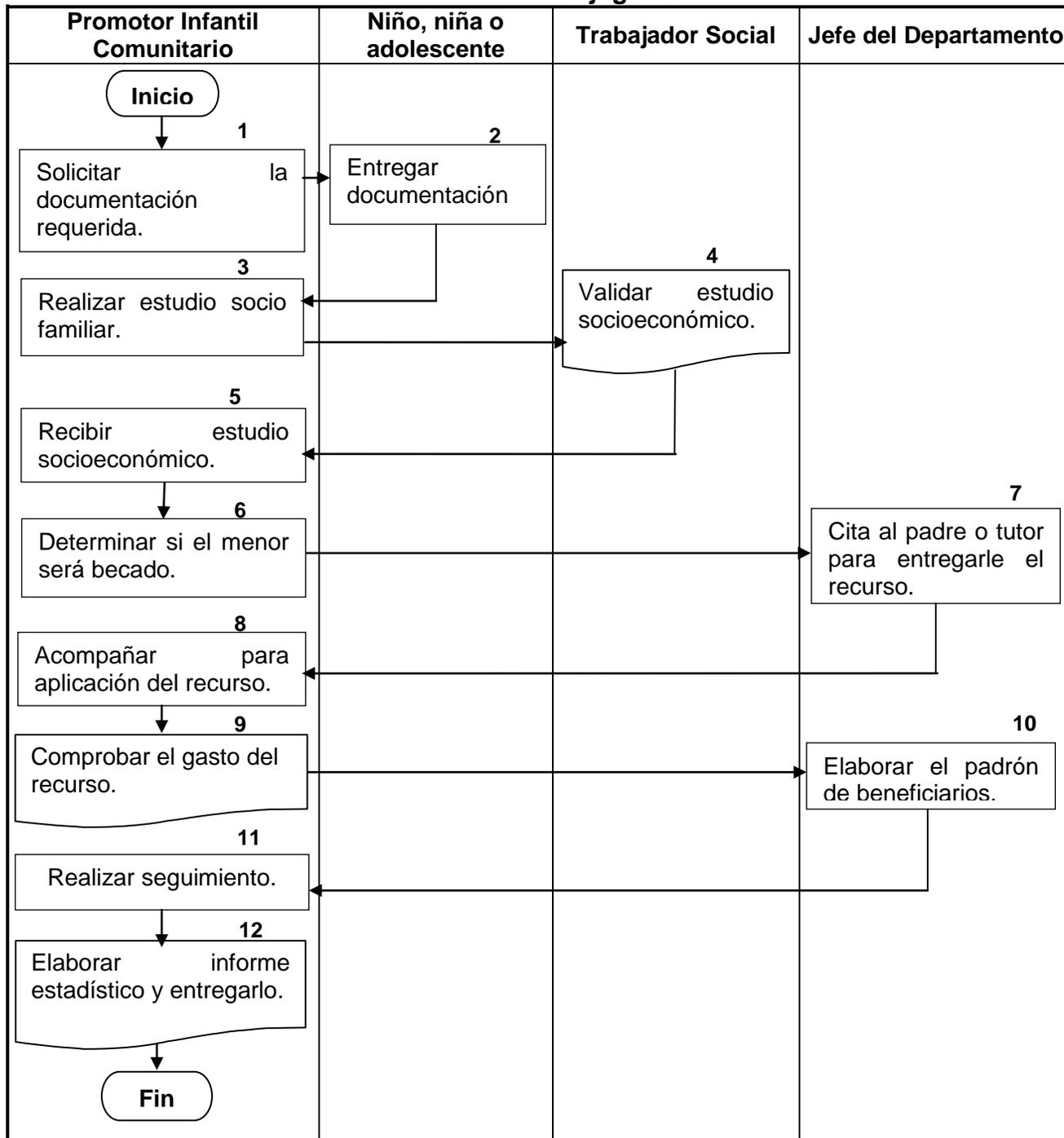
Título: Procedimiento para el otorgamiento de Becas Nacional		
Clave: P-NI-01	Revisión No: 0	Fecha de última revisión: Julio 2010
Fecha de publicación: Julio 2009		
Autor: Lic. Sonia Minerva Preciado Ramos		Reviso y autorizó: Lic. Sonia Irasema Ayón González.
Puesto/firma: Jefe de Área		Puesto/firma: Jefa de Departamento

Procedimiento

Responsable	Num. Act.	Descripción
Promotor Infantil Comunitario	1	Solicitar al niño, niña o adolescente información para llenar el formato FB1; asimismo documentos como: acta de nacimiento, boleta final del último grado cursado, boletas bimestrales, CURP y carta compromiso para ser beneficiado con una beca (1 hora) por menor.
Niño, niña o adolescente	2	Entregar la documentación completa.
Promotor Infantil Comunitario	3	Realiza el estudio socioeconómico de la familia.
Trabajador Social	4	Validar estudio socioeconómico y entregarlo.
Promotor Infantil Comunitario	5	Armar los expedientes, los cuales clasifica por tipo de beca y la entrega al Jefe del Departamento para su análisis y resolución.
Jefe de Departamento	6	Revisar la documentación y realizar gestiones ante el Sistema Estatal para proponer a los candidatos posibles para recibir beca.
Jefe de Departamento	7	Si el menor es becado citar al padre o tutor para hacerle la entrega del recurso.
Promotor Infantil Comunitario	8	Realizar el seguimiento del gasto del recurso con la finalidad de que no se haga mal uso del mismo.
Promotor Infantil Comunitario	9	Comprobar el gasto del recurso entregado mediante facturas al Departamento de Protección a la Infancia.
Promotor Infantil Comunitario	10	Elaborar padrón de menores beneficiados con beca. Formato Fb2.

Promotor Infantil Comunitario	11	Realizar seguimiento escolar, visitas domiciliarias y recabar boletas de manera bimestral y al finalizar el año escolar.
Promotor Infantil Comunitario	12	Elaborar informe estadístico.

Flujograma



Hoja de Registro de Cambios

Número	Fecha	Descripción	Responsable