



**UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE MÉXICO**



**SECRETARÍA GENERAL
COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO**

***PROCEDIMIENTO
PAGO A SINODALES***

UNIDAD ADMINISTRATIVA



**COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO
UNIDAD ADMINISTRATIVA**

**PROCEDIMIENTO
PAGO A SINODALES**



OBJETIVO

Establecer los lineamientos y las actividades para efectuar el pago a sinodales que participan como miembros del jurado en los diferentes exámenes de grado de los Programas de Posgrado.

NORMAS DE OPERACIÓN

1. Será responsabilidad de cada Programa de Posgrado conjuntar la documentación correspondiente (Solicitud de pago a Sinodales internos de examen de grado, actas de examen) así como de su envío a la Unidad Administrativa para que se efectúe el pago a sinodal.
2. Una vez que el Programa de Posgrado entregue la documentación para pago a sinodales, la Unidad Administrativa de la Coordinación General de Estudios de Posgrado será la responsable de llevar a cabo el protocolo del pago correspondiente en la Dirección General de Personal.
3. Es responsabilidad de la Unidad Administrativa de Informar a cada Programa de Posgrado del status de la solicitud de pago a sinodales.



COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO
UNIDAD ADMINISTRATIVA

PROCEDIMIENTO
PAGO A SINODALES



RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
Programa de posgrado	1	Elabora en original y copia solicitud de pago a sinodales (anexo 1) con los siguientes datos : <ul style="list-style-type: none">❖ Nombre del sinodal.❖ Registro federal de contribuyentes (RFC)❖ Copia de actas del (los) examen(es) de grado correspondientes (Anexo 2)
	2	Envía a la Unidad Administrativa el original de la solicitud de pago a sinodales y obtiene acuse de recibo en la copia de la misma para su control.
Unidad Administrativa	3	Recibe Solicitud de pago a sinodales, verifica datos y acusa de recibo en la copia de la solicitud. 3.1 En el caso de estar incorrecta la solicitud de pago a sinodales la devuelve para corrección.
	4	Consulta suficiencia presupuestal y registra en el Sistema Integral de Personal (SIP)
	5	Elabora en Original y copia oficio "Solicitud de pago a sinodales" para su trámite a la Dirección General de Finanzas
	6	Obtiene vía sistema, firma de autorización en el oficio "Solicitud de pago a Sinodales"
	7	Anexa el oficio de Solicitud de Pago a Sinodales las actas de grado.
	8	Envía a la Dirección General de Personal (DGP) original y copia de la "Solicitud de pago a Sinodales" junto con las actas de grado



**COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO
UNIDAD ADMINISTRATIVA**

**PROCEDIMIENTO
PAGO A SINODALES**



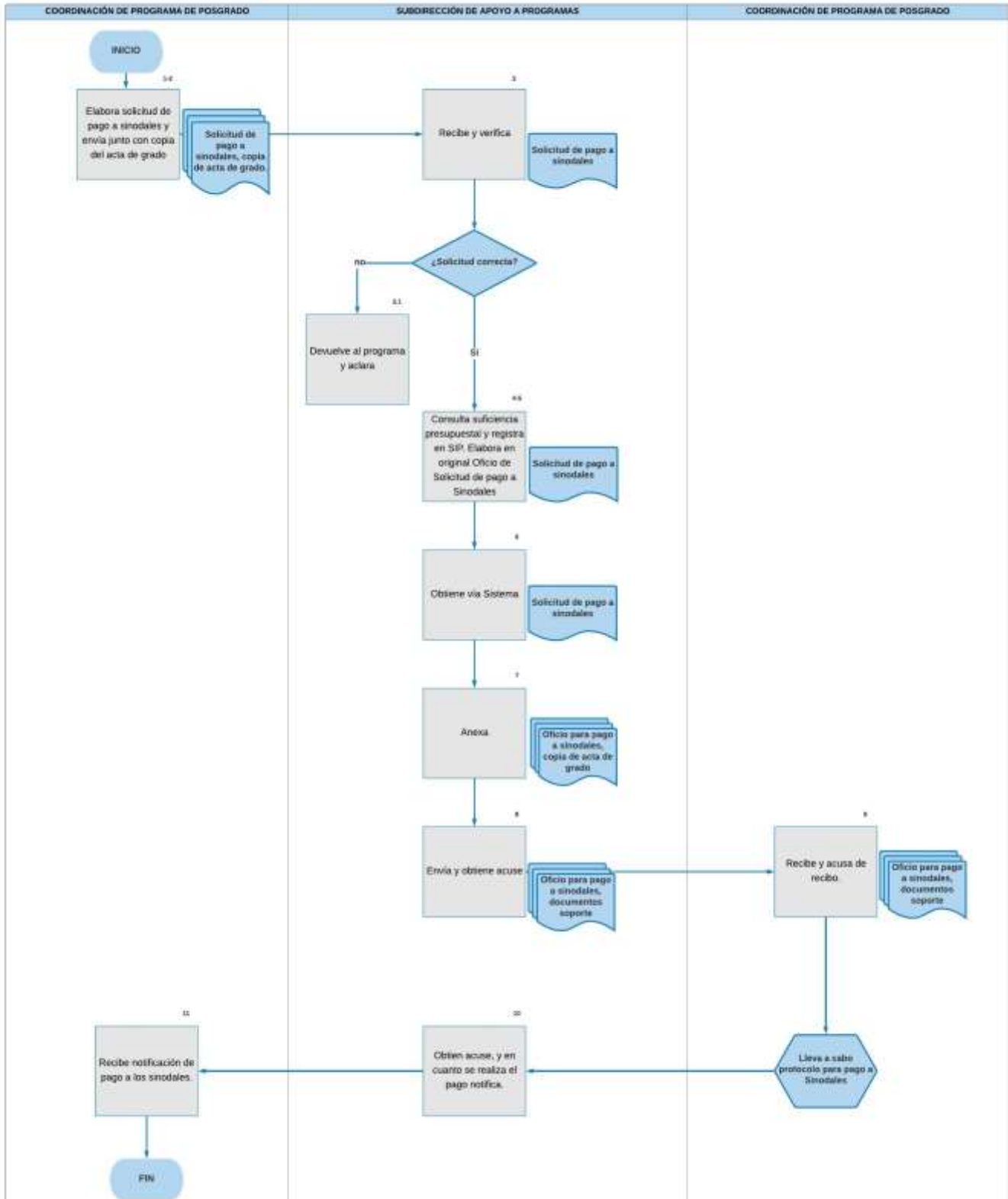
Dirección General de Personal	9	Recibe documentos señalados en el punto anterior, acusa de recibo en la copia de la "Solicitud de Pago a Sinodales" y procede al protocolo interno para pago a sinodales.
Unidad Administrativa	10	Obtiene acuse en la copia de la "Solicitud de pago a Sinodales" la cual archiva para su control. 10.1 Una vez que se realiza el pago, notifica a La Coordinación de Programa de Posgrado.
Coordinación de Programa de posgrado	11	Recibe notificación que se realizó el pago a sinodales.
FIN DEL PROCEDIMIENTO		



COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO
UNIDAD ADMINISTRATIVA



PROCEDIMIENTO
PAGO A SINODALES





COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO
UNIDAD ADMINISTRATIVA

PROCEDIMIENTO
PAGO A SINODALES



ANEXOS



**COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO
UNIDAD ADMINISTRATIVA**

**PROCEDIMIENTO
PAGO A SINODALES**



CONTROL DE DOCUMENTOS.

Nombre del documento	Digital	Físico	Área Generadora	Integración	Distribución	Clasificación	Observaciones
Carta de asignación de sinodales (Anexo 1)		X	Coordinación de Programa de Posgrado	Original	Unidad Administrativa		
Acta de Grado (Anexo 2)		X	Coordinación de Programa de Posgrado	Original	- DGAE (resguardo)		



COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO
UNIDAD ADMINISTRATIVA

PROCEDIMIENTO
PAGO A SINODALES



ANEXO 1

ACUSE

1880

COORDINACIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO
UNIDAD ADMINISTRATIVA

SOLICITUD DE PAGO A SINODALES INTERNOS DE EXAMEN DE GRADO

NÚM. DE FOLIO DE LA SOLICITUD:

FECHA DE LA SOLICITUD:

PROGRAMA:

NOMBRE DEL ALUMNO:

NÚMERO DE CUENTA:

NOMBRE DEL SINODAL	CÓDIGO	TÍTULO DE LA TESIS	FECHA DE DEFENSA
Claudia Agostoni Urencio	AQUC650727EC2	Doctorado	9 de octubre de 2019
Elisa Speckam Guerra	SEGE660304AFA	Doctorado	9 de octubre de 2019

DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:
(X) ACTAS DE EXAMEN

Dr. Jorge Eugenio Trasloscheros Hernández

NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR

UNAM
COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO
DEPARTAMENTO DE TRÁMITE Y ASISTENCIA
22 OCT 2019
Virginia Ponce Martínez
12:08

FIRMA Y FECHA DE RECIBIDO

FPSI-01




COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO
UNIDAD ADMINISTRATIVA

PROCEDIMIENTO
PAGO A SINODALES



ANEXO 2


 UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
PROGRAMA DE POSGRADO EN HISTORIA

Acta de Grado

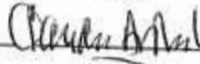

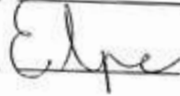
No. de cuenta
98854477

En la Universidad Nacional Autónoma de México, en UNIDAD DE POSGRADO a las 10:00 horas del día 9 de octubre del año 2019, la alumna de nacionalidad argentina

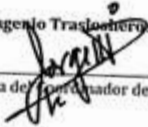
NADIA MENENDEZ DI PARDO
cuya fotografía aparece al margen, se presentó con el fin de sustentar el examen para obtener el grado de



DOCTORA EN HISTORIA
en su modalidad de graduación por TESIS, con el trabajo titulado: **Saberes médicos, alcoholismo y criminalidad, ciudad de México (1870-1910)**, del cual fue tutora principal la **DOCTORA CLAUDIA AGOSTONI URENCIO**.
La alumna cursó sus estudios en el período 2015-1 a 2018-2, y cumplió con los requisitos académicos señalados en el plan de estudios 5145 aprobado por el H. Consejo Universitario.
El jurado presente resolvió
aprobarla con mención honorífica
(APROBARLA, SUSPENDERLA, APROBARLA CON MENCIÓN HONORÍFICA)
le hizo saber el resultado de su examen y le tomó la Protesta Universitaria.
El jurado estuvo integrado por:

Nombre	Firma
DOCTORA CLAUDIA AGOSTONI URENCIO Presidente	
DOCTOR DIEGO PULIDO ESTEVA Vocal	
DOCTORA ELISA SPECKMAN GUERRA Secretaría	

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"
El suscrito Coordinador del Programa constató que las firmas corresponden al jurado designado

Doctor Jorge Eugenio Trasluzcosas Hernández

Nombre y firma del Coordinador del Programa

No. Folio del Programa
CH/786/19