



**EL COLEGIO  
DE SONORA**

**Coordinación de Posgrado**

**Maestría y Doctorado en Ciencias Sociales**

**Lineamientos 2016 para solicitar apoyos institucionales**

**MODALIDADES DE APOYO**

<b>Apoyo</b>	<b>Actividad</b>	<b>Monto máximo</b>
<b>Apoyo para movilidad estudiantil</b>	Realización de estancias de investigación nacionales o internacionales	15,000 pesos
	Participación como ponentes en eventos académicos	
	Acreditación de cursos en otras instituciones	
<b>Apoyo para trabajo de campo</b>	Realización de trabajo de campo	4,000 pesos

**REQUISITOS**

<b>Actividad</b>	<b>Requisitos</b>
<b>Para realización de estancias de investigación nacionales o internacionales</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Carta de aceptación del/la cotutor/a autorizando la movilidad</li><li>2. Programa de trabajo y producto a entregar (borrador de artículo o ponencia)</li><li>3. Estimación de costos</li><li>4. Solicitud firmada por estudiante y director/a de tesis</li></ol>
<b>Para participación como ponentes en eventos académicos</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Carta de aceptación</li><li>2. Resumen de la ponencia</li><li>3. Estimación de costos</li><li>4. Solicitud firmada por estudiante y director/a de tesis</li></ol>
<b>Para acreditación de cursos en otras instituciones</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Constancia de aceptación al curso</li><li>2. Estimación de costos</li></ol>

	3. Solicitud firmada por estudiante y director/a de tesis
<b>Para realización de trabajo de campo</b>	1. Solicitud firmada por estudiante y director/a de tesis, indicando los rubros de gasto

**El apoyo pueden ejercerlo en los siguientes rubros:**

- Transporte aéreo o terrestre.
- Transportación local en el lugar donde realizarán la actividad
- Alimentación
- Hospedaje
- Inscripción a curso o evento académico
- Papelería y gasolina en el caso de apoyos de trabajo de campo

**La solicitud deberán registrarla en el Portal Alumnos siguiendo los siguientes pasos:**

1. Acceder al Portal Alumnos.
2. Seleccionar la opción “Movilidad Estudiantil” o “Trabajo de campo”.
3. Seleccionar opción “Nueva solicitud”.
4. Llenar el espacio del monto a solicitar y seleccionar la opción correspondiente.
5. Cargar los documentos correspondientes al tipo de apoyo.
6. Seleccionar la opción “Guardar”.
7. Una vez registrada la información, el sistema notificará a el/la director/a de tesis, quien deberá validar la solicitud en el Portal Maestros. Cuando el o la directora de tesis no sea de la planta académica COLSON, la solicitud deberá estar firmada por el director/a del centro académico del que dependa la línea de investigación.
8. Cubierto el proceso anterior, la Coordinación de Posgrado revisará la solicitud para analizar su aprobación y será notificado por correo electrónico.

**COMPROBACIÓN DE GASTOS**

El trámite de comprobación de gastos se presentará directamente con las asistentes de posgrado, Guadalupe Romero para maestría y María de Jesús Zupo para doctorado. A continuación se desglosan los requisitos indispensables para la presentación de la comprobación de gastos:

1. Presentar el trámite a más tardar 15 días naturales después de ejercer el recurso.
2. La totalidad del apoyo debe ser comprobado con factura a nombre de El Colegio de Sonora, los datos para facturar son:  
**EL COLEGIO DE SONORA, O.P.D.**  
Avenida Obregón Núm. 54 entre  
Yáñez y Garmendia, Colonia Centro

Hermosillo, Sonora. C. P. 83000  
R. F. C. CSO850809IQ9

3. Llenar el formato de comprobación de gastos, anexo a este documento, con el debido listado de facturas, montos y con la firma de estudiante y director/a de tesis.
4. El formato de comprobación deberá estar acompañado de la impresión de facturas indicadas en el documento.
5. Enviar por correo electrónico, en carpeta comprimida, los archivos xml de las facturas.
6. Entregar el producto comprometido.

<b>Actividad</b>	<b>Productos</b>
Estancias de investigación nacionales o extranjeras	Borrador de artículo o ponencia
Participación como ponentes en eventos académicos	Constancia de participación y ponencia en extenso
Cursos en otras instituciones	Calificación y producto final del curso (ensayo) y constancia de participación
Trabajo de campo	Informe de actividades

### **NOTAS IMPORTANTES:**

La factura del pago de transporte aéreo deberá acompañarse de los pases de abordar.

No se recibirán trámites con documentación faltante.

No presentar comprobación de gastos en los términos del presente documento implica que no serán sujetos de un nuevo apoyo en cualquiera de los rubros mencionados anteriormente.