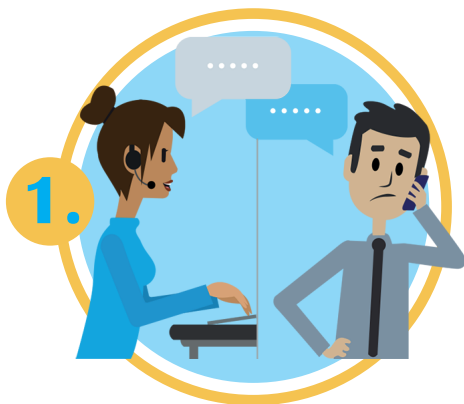


Pasos

para el Aporte económico por gastos funerarios derivados al fallecimiento de estudiantes inscritos en el sistema de educación pública



Ministerio de
Educación



1.

El padre de familia es informado en el teléfono 1528 del aporte económico para gastos funerarios y su trámite o puede presentarse directamente a la Dideduc de su jurisdicción.



2.



Padre, madre, tutor o encargado presenta a la Dideduc los siguientes documentos, para solicitar el aporte económico:

- Certificado de defunción del estudiante, extendido por RENAP.
- Fotocopia de DPI y NIT del padre, madre, tutor o encargado.
- En el caso de ser tutor, el documento que lo acredite como tal.



3.

Delegado de DIDEMAG atiende la solicitud del aporte económico, verifica y agrega al expediente la siguiente documentación:

- Constancia de inscripción o impresión del historial de estudiante.
- En caso que, el padre, madre, tutor o encargado tiene NIT debe imprimirlo del sistema de SAT
- PRA-FOR-212 llenado y firmado o con huella dactilar por el padre, madre, tutor o encargado.

NOTA:

En caso que, el padre, madre, tutor o encargado no cuente con NIT, el personal del departamento o sección financiera apoyara el proceso de creación.

Quando la emergencia es atendida por el Programa de Salud Integral, se rechaza la solicitud del aporte economico.



Delegado de Didemag traslada el expediente a la subdirección o departamento administrativo financiero de la Dideduc para iniciar el trámite de emisión de cheque para el aporte económico; según PRA-FOR-214.



El Personal del Departamento administrativo recibe el expediente, lo revisa y elabora el cheque voucher a nombre del padre, madre, tutor o encargado y lo traslada a departamento financiero para efectuar el proceso de firmas.



El coordinador de operaciones de caja entrega el cheque y el formulario PRA-FOR-123, para que el padre, madre, tutor o encargado del estudiante fallecido llene y firme o con impresión dactilar.



El coordinador de operaciones de caja realiza los registros en el SICOIN WEB de conformidad con el procedimiento FIN- PRO-01 y realiza acciones según Guía FIN-GUI-04.



El delegado departamental de Didemag o la persona designada por DIDEDUC recibe copia del expediente y realiza proceso de publicación en las diferentes instancias: MINFIN, CGC, Congreso de la Republica, Página Mineduc y DIGEPSA.

NOTA:

Se traslada copia del certificado de defunción al director del centro educativo o gestor del centro comunitario, para que opere en el SIRE el retiro del estudiante por fallecimiento.