



UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA  
METROPOLITANA



# Beca para participar en Eventos de Difusión y de Investigación en Ciencia y Tecnología



## I. Requisitos

1. Estar inscrito(a) en un plan de estudios de maestría o doctorado de la UAM.
2. Haber cubierto 50% de los créditos del plan de estudios en el nivel de Maestría.
3. Haber cubierto 40% de los créditos del plan de estudios en el nivel de Doctorado.
4. Tener un promedio mayor o igual a B (Bien).
5. Ser estudiante regular para lo cual, al menos, deberá inscribir el número normal de créditos previstos en el plan de estudios respectivo.
6. Estar dentro del tiempo normal previsto para concluir el plan de estudios.

## I. Requisitos

7. En caso de haber interrumpido sus estudios presentar certificado, dictamen o constancia médica expedida por una institución del sector salud federal, local o municipal y firmada por personal médico que cuente con título y cédula profesional
8. Que el evento para el que se solicita el apoyo esté directamente relacionado con los estudios o el proyecto de investigación que se está desarrollando y sea en el ejercicio fiscal correspondiente.
10. Que el evento para el que se solicita el apoyo esté respaldado u organizado por una Institución de educación superior o asociación de reconocido prestigio científico o académico.
11. Cumplir con lo establecido en la Convocatoria.



## II. Restricciones

1. Las(os) solicitantes no podrán recibir más de una beca en el mismo ejercicio fiscal.
2. No se otorgarán becas para cursos.
3. Ninguna persona podrá beneficiarse con más de una beca simultáneamente, para el mismo fin, que sean financiadas por dependencias o entidades gubernamentales. En caso de que se detecte que una persona recibe dos becas, las instituciones y/o unidades responsables de los recursos, así como el Comité de Becas respectivo, cancelarán la segunda beca otorgada.

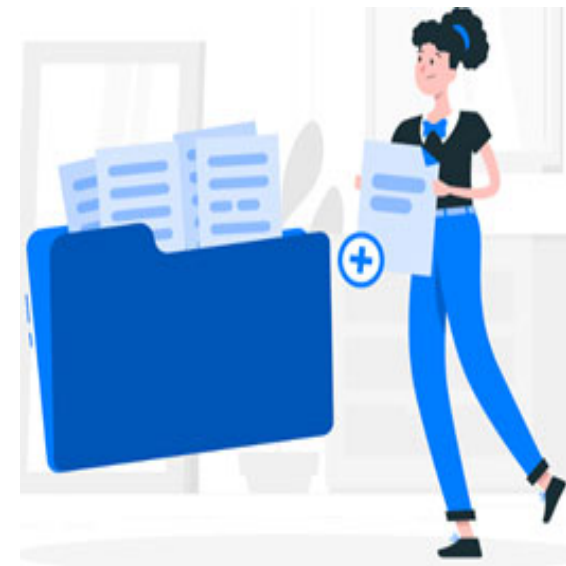


### III. Documentación Requerida

1. Acuse de la solicitud registrada en el Subsistema de Administración Escolar de la UAM en:  
<http://148.206.141.114:8080/sae/pos/AERCBE01WBT0001?Tipo=21>
2. Constancia expedida por la/el tutor(a) o asesor(a) con el visto bueno del o la titular de la Coordinación de Estudios que acredite la relación de sus estudios con el objetivo del apoyo.
3. Constancia de Estudios o Historial Académico con el porcentaje de avance del plan de estudios correspondiente y nivel correspondiente, expedido por la Coordinación de Sistemas Escolares.
4. En caso de que el evento sea en un país no hispano parlante presentar constancia de acreditación del dominio del Idioma Inglés B1.
5. Carta de recomendación del Coordinador de Posgrado donde se especifique la relevancia del trabajo a presentar.

### III. Documentación Requerida

6. Carta del Comité Organizador del evento con la aceptación del trabajo.
7. Copia del trabajo o resumen a presentar.
8. Carta al Comité de Becas de entregar la copia de la constancia de participación en el evento así como los documentos probatorios correspondientes.



## IV. Registro de la solicitud de la beca en el Subsistema de Administración Escolar

1. Registrar de acuerdo a las fechas señaladas en la convocatoria la solicitud de la beca en el Subsistema de Administración Escolar de la UAM, (ingreso: dígito de la clave de la unidad de adscripción y la fecha de nacimiento –día, mes y año-), en:

<http://148.206.141.114:8080/sae/pos/AERCBE01WBT0001?Tipo=21>

(firmarla con tinta color azul o negra y conservar el acuse de la solicitud para futuras referencias).

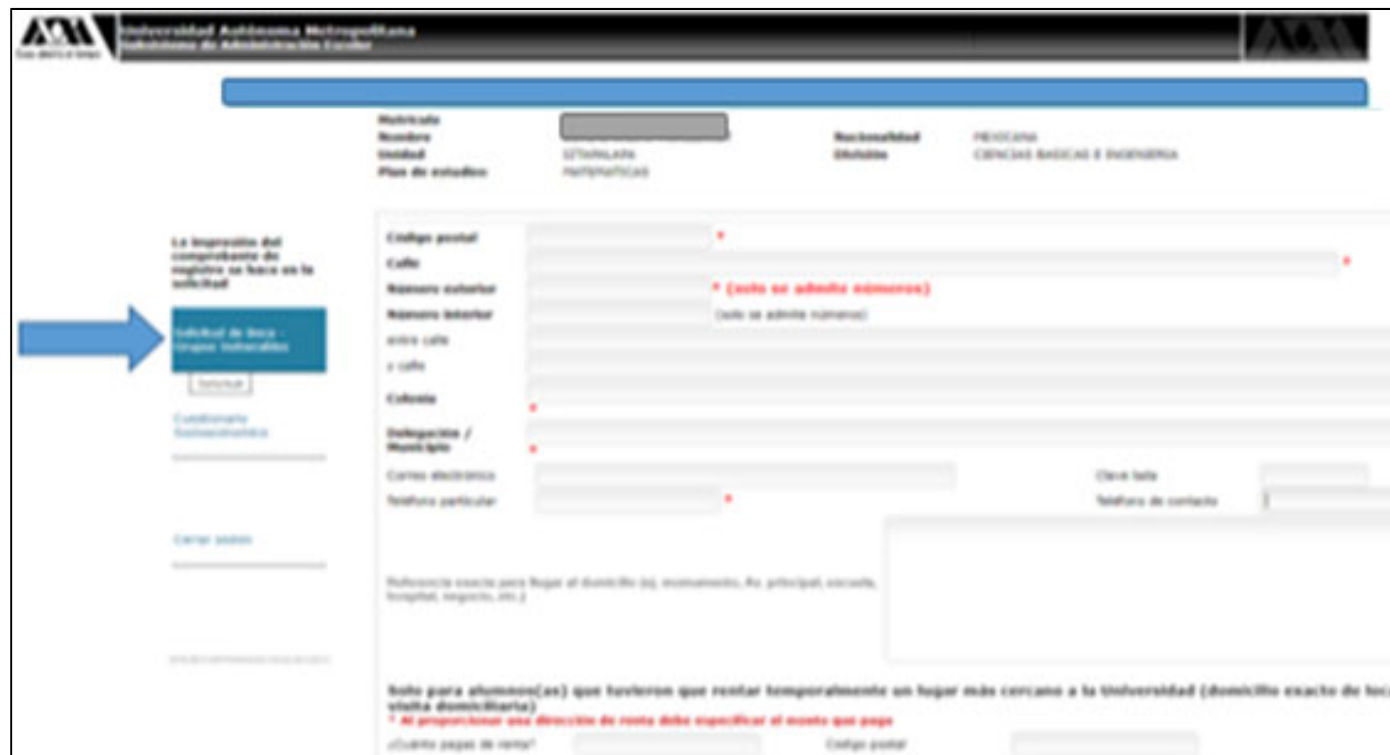
Dígito de la adscripción de las unidades de la Institución:

1. Azcapotzalco
2. Iztapalapa
3. Xochimilco
4. Cuajimalpa
5. Lerma

The screenshot shows a web form titled "Beca para participar en Eventos de Difusión y de Investigación en Ciencia y Tecnología". It includes the UAM logo and the text "BECAS comprometidas para apoyarte Casa abierta al tiempo". The form has two input fields: "Matrícula" and "Contraseña". Below the "Contraseña" field, there is a note: "Su contraseña está formada por la clave de la unidad" followed by a list: "1. Adscripción", "2. Mes", "3. Día", "4. Año", "5. Clave de la unidad", "6. Fecha de nacimiento". To the right, an example of a password is shown: "Ejemplo de contraseña: 4 08 01 1965", with "4" corresponding to "Clave de la Unidad" and "08 01 1965" corresponding to "Fecha de nacimiento". At the bottom, there are two buttons: "INGRESAR" and "LIMPIAR DATOS".

## IV. Registro de la solicitud de la beca en el Subsistema de Administración Escolar

2. Ingresar a la opción de "Solicitud de Beca para participar en Eventos de Difusión y de Investigación en Ciencia y Tecnología" y registrar la solicitud de beca.



The screenshot displays the 'Solicitud de Beca' form on the website of the Universidad Autónoma Metropolitana. The form is titled 'Solicitud de Beca - Eventos de Difusión e Investigación' and is located under the 'Becas' menu. The form includes fields for 'Código postal', 'Calle', 'Número exterior', 'Número interior', 'Código', 'Delegación / Municipio', 'Correo electrónico', and 'Teléfono particular'. There are also fields for 'Código postal' and 'Teléfono de contacto'. A blue arrow points to the 'Solicitud de Beca - Eventos de Difusión e Investigación' button. The form also includes a section for 'Dirección exacta para llegar al domicilio del solicitante' and a note: 'Solo para alumnos(as) que tuvieron que rentar temporalmente un lugar más cercano a la Universidad (domicilio exacto de toda visita domiciliaria)'. A red asterisk indicates that the address must specify the amount paid: '\* Al proporcionar una dirección de renta debe especificar el monto que paga (monto pagado de renta)'.



## IV. Registro de la solicitud de la beca en el Subsistema de Administración Escolar

3. Al terminar el registro de la solicitud de la beca, dar clic en “Almacenar” e “Imprimir Formato”.

Universidad Autónoma Metropolitana  
Subsistema de Administración Escolar

Matrícula: [REDACTED]  
Nombre: [REDACTED]  
Unidad: ESTADALAPA  
Plan de estudios: MATEMÁTICAS  
Nacionalidad: MEXICANA  
Estado: CIENCIAS BÁSICAS E INGENIERÍA

¿Recibes algún beneficio económico o un espacio para tu educación por organizaciones públicas o privadas?  
 No  
 Sí

¿Cuánto?  
 Proporciona los cambios en Decimales. (Máximo 6 dígitos)

¿Actualmente te encuentras laborando?  
 No  
 Sí

¿Dónde?

¿Cuántas horas a la semana?

¿Cuál es el ingreso personal mensual promedio?  
 Proporciona los cambios en Decimales. (Máximo 6 dígitos)

¿Cuál es el ingreso familiar mensual promedio?

Número de integrantes en la familia:

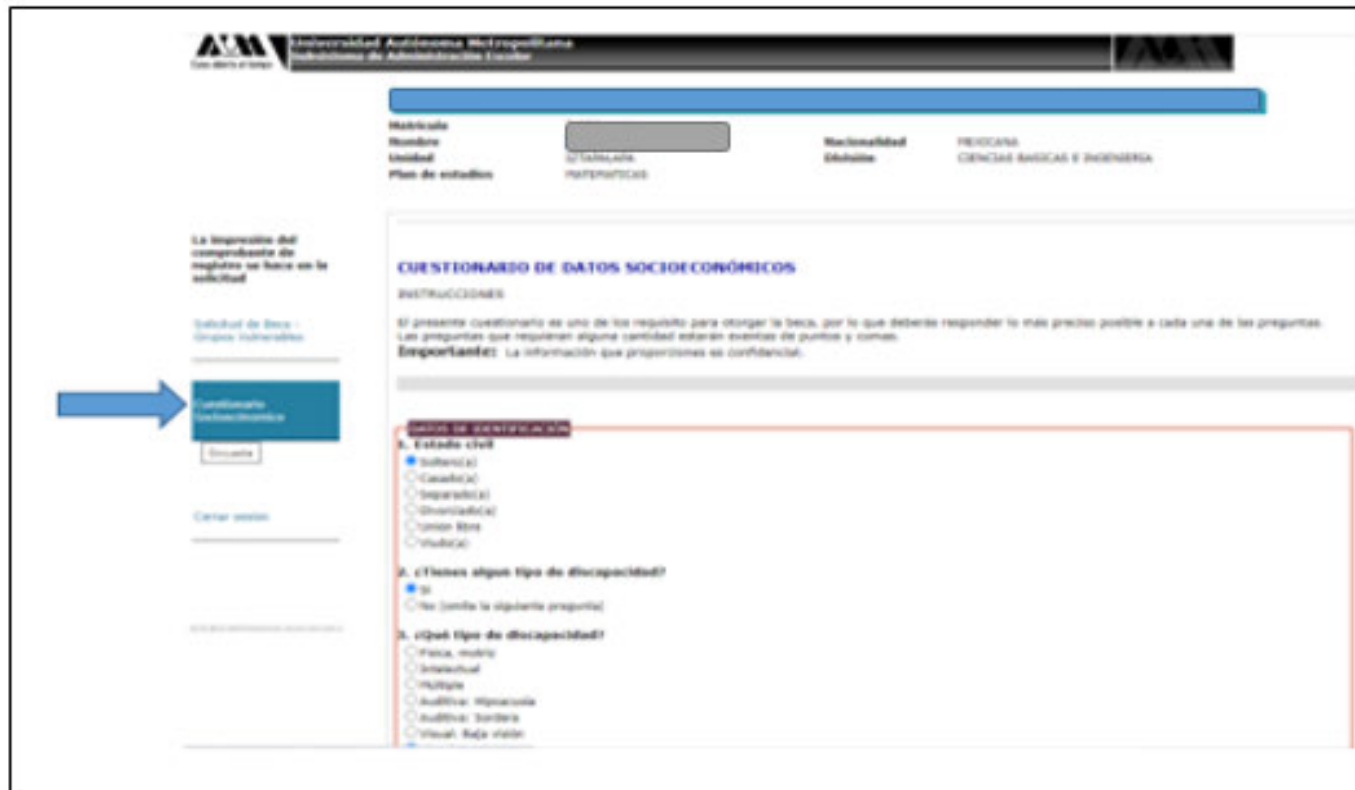
(Reservados por los que consideres que te lo debe otorgar una beca)

Revisa cuidadosamente la información que acabas de proporcionar.  
 Si te estás conforme con los datos asentados, presiona "ALMACENAR" para que tu información quede registrada.

**ALMACENAR** **IMPRIMIR FORMATO**

## IV. Registro de la solicitud de la beca en el Subsistema de Administración Escolar

4. Seleccionar la opción “Cuestionario Socioeconómico” y responder las interrogantes.



The screenshot displays the 'Cuestionario de Datos Socioeconómicos' (Socioeconomic Data Questionnaire) form within the University of the Metropolitan's administrative system. The form is titled 'CUESTIONARIO DE DATOS SOCIOECONÓMICOS' and includes instructions for the user. The instructions state: 'El presente cuestionario es uno de los requisitos para otorgar la beca, por lo que deberá responder lo más preciso posible a cada una de las preguntas. Las preguntas que requieren alguna cantidad estarán marcadas con puntos y comas. Importante: La información que proporciona es confidencial.' Below the instructions, there are three questions with radio button options:

- 1. Estado civil:
  - Soltero(a)
  - Casado(a)
  - Separado(a)
  - Divorciado(a)
  - Unión libre
  - Viudo(a)
- 2. ¿Tienes algún tipo de discapacidad?
  - No
  - Sí (marcar la siguiente pregunta)
- 3. ¿Qué tipo de discapacidad?
  - Física, motor
  - Intelectual
  - Psíquica
  - Audición, Hipoacusia
  - Audición, Sordera
  - Visual, Baja visión

## IV. Registro de la solicitud de la beca en el Subsistema de Administración Escolar

5. Al concluir el cuestionario, dar clic en “Almacenar”.

The screenshot shows a web form for registering a scholarship application. The header includes the logo of the Universidad Autónoma Metropolitana and the text 'Subsistema de Administración Escolar'. The form contains several sections:

- Matrícula:** A blue bar representing the student's ID number.
- Nombre:** A greyed-out field.
- Nacionalidad:** México.
- Estado:** México.
- Plan de estudios:** MATEMÁTICAS.
- Facultad:** FISIOLÓGICA, CIENCIAS BÁSICAS E INGENIERÍA.

Below this information are two questionnaires:

**La impresión del componente de registro se hace en la entidad:**

- De 11,000 a 14,000
- De 15,000 a más

**88.- ¿Del ingreso personal cuenta aportes al ingreso familiar?**

- No aporta al ingreso familiar
- Menos de 1,000
- De 1,000 a 1,999
- De 2,000 a 2,999
- De 3,000 a 3,999
- De 4,000 a 4,999
- De 5,000 a 5,999
- De 6,000 o más

**IMPACTO DE LA BECA**

**89.- ¿Qué impacto tendrá la beca en tus estudios?**

- Contribuirá al gasto familiar
- Cubrirá el gasto de transporte
- Me facilitará la compra de materiales solicitados en la universidad
- Podré pagar el servicio de Internet
- Podré dedicarme de tiempo completo a la escuela
- Es un incentivo para un mejor desempeño académico

At the bottom, there is a message: 'Si ya completaste los datos que te solicitamos por favor envíalos, presionando el siguiente botón:' followed by a blue arrow pointing to a button labeled 'ALMACENAR'. Below the button, it says 'Gracias por tu colaboración'.



## V. Ingreso de documentos para la solicitud de la beca en el Módulo de Información Escolar del Subsistema de Administración Escolar UAM

1. Ingresar con el número de matrícula y contraseña asignada al Módulo de Información Escolar del Subsistema de Administración Escolar de la UAM en:

<https://siae.uam.mx:8443/sae/pos/aercwbegm002>



  
Casa abierta al tiempo  
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

### Becas

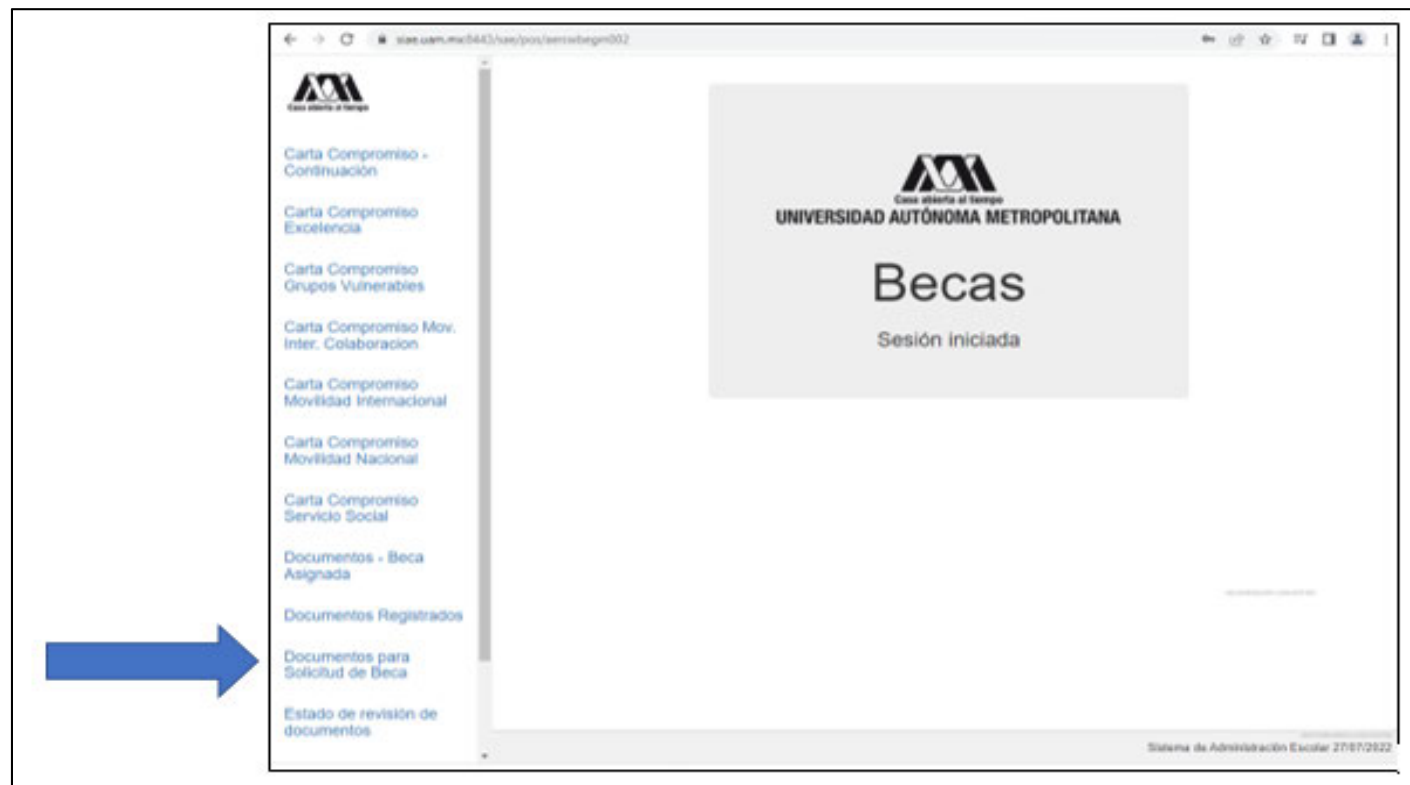




Ingrese su matrícula y la contraseña del "Módulo de Licenciatura".

## V. Ingreso de documentos para la solicitud de la beca en el Módulo de Información Escolar del Subsistema de Administración Escolar UAM

2. En el Módulo de Información Escolar de la UAM, seleccionar la opción “*Documentos para Solicitud de Beca*”.



## V. Ingreso de documentos para la solicitud de la beca en el Módulo de Información Escolar del Subsistema de Administración Escolar UAM

3. Seleccionar el tipo de beca solicitada y “Cargar los Documentos” requeridos en la convocatoria correspondiente, escaneados previamente de forma independiente en formato versión PDF, sin exceder el tamaño de un 1 MB.

Registro de Documentos - Beca Solicitada

Alumno : ( 2182040920 ) AIDA GARCIA YAGUE

- Beca de Excelencia
- Grupos Vulnerables
- Maestría / Doctorado - Eventos
- Maestría / Doctorado - UAM
- Servicio Social
- Continuación de Estudios
- Movilidad Virtual - Licenciatura
- Movilidad Nacional Licenciatura
- Movilidad Internacional Licenciatura
- Movilidad Internacional Licenciatura - Convenio
- Alumnos de IES Extranjeras en acciones de
- Movilidad en la UAM

**Cargar documentos**

AERCVBBES015/SAE4 5/GAC/20210203

Sistema de Administración Escolar 29/07/2022

## V. Ingreso de documentos para la solicitud de la beca en el Módulo de Información Escolar del Subsistema de Administración Escolar UAM

4. Colocar los documentos enlistados anteriormente en el numeral III (Documentación requerida), en la opción de “Registro de Documentos – Beca Solicitada” y “Almacena Información” (evita colocar caracteres especiales: símbolos o espacios en blanco al nombrar los archivos).

**Registro de Documentos - Beca Solicitada**

Alumno: \_\_\_\_\_  
Beca: \_\_\_\_\_

**Instrucciones**

- Elige en menú de opciones el TIPO DE DOCUMENTO.
- Elegir con el botón BUSCAR ARCHIVO el documento requerido.
- Presionar el botón ALMACENA DOCUMENTO para almacenar el archivo.
- En caso de ser necesario puedes dar de baja el documento registrado. Para ello utiliza el botón ELIMINA REGISTRO.
- Si deseas registrar más de un documento debes repetir los primeros 3 pasos.

1. Tipo de documento: Identificación Oficial (dropdown) | 2. Buscar archivo: Examinar (button) | Ningún archivo seleccionado. | 3. Almacenar: Almacena información (button)

Alumno	Documento	Archivo	Tipo archivo	Estado	Eliminar registro	
21	3 CARTA COMPROMISO	82	69_35_200_CC.PDF	PDF	ACEPTADO	Elimina registro
21	9 CURP	825	9_35_200_CURP.PDF	PDF	ACEPTADO	Elimina registro
219	9 IDENTIFICACION	821	39_35_200_ID.PDF	PDF	ACEPTADO	Elimina registro
21	3 CARATULA CUENTA	821	9_35_200_CA.PDF	PDF	ACEPTADO	Elimina registro



## V. Ingreso de documentos para la solicitud de la beca en el Módulo de Información Escolar del Subsistema de Administración Escolar UAM

5. Verificar en la opción “*Revisión de Documentos*” el estado de los documentos adjuntados en “*Revisados*” y “*Calificados*”; posteriormente, revisar el estado de los documentos en estado “*Aceptado*” o “*Rechazado*”<sup>1</sup>.

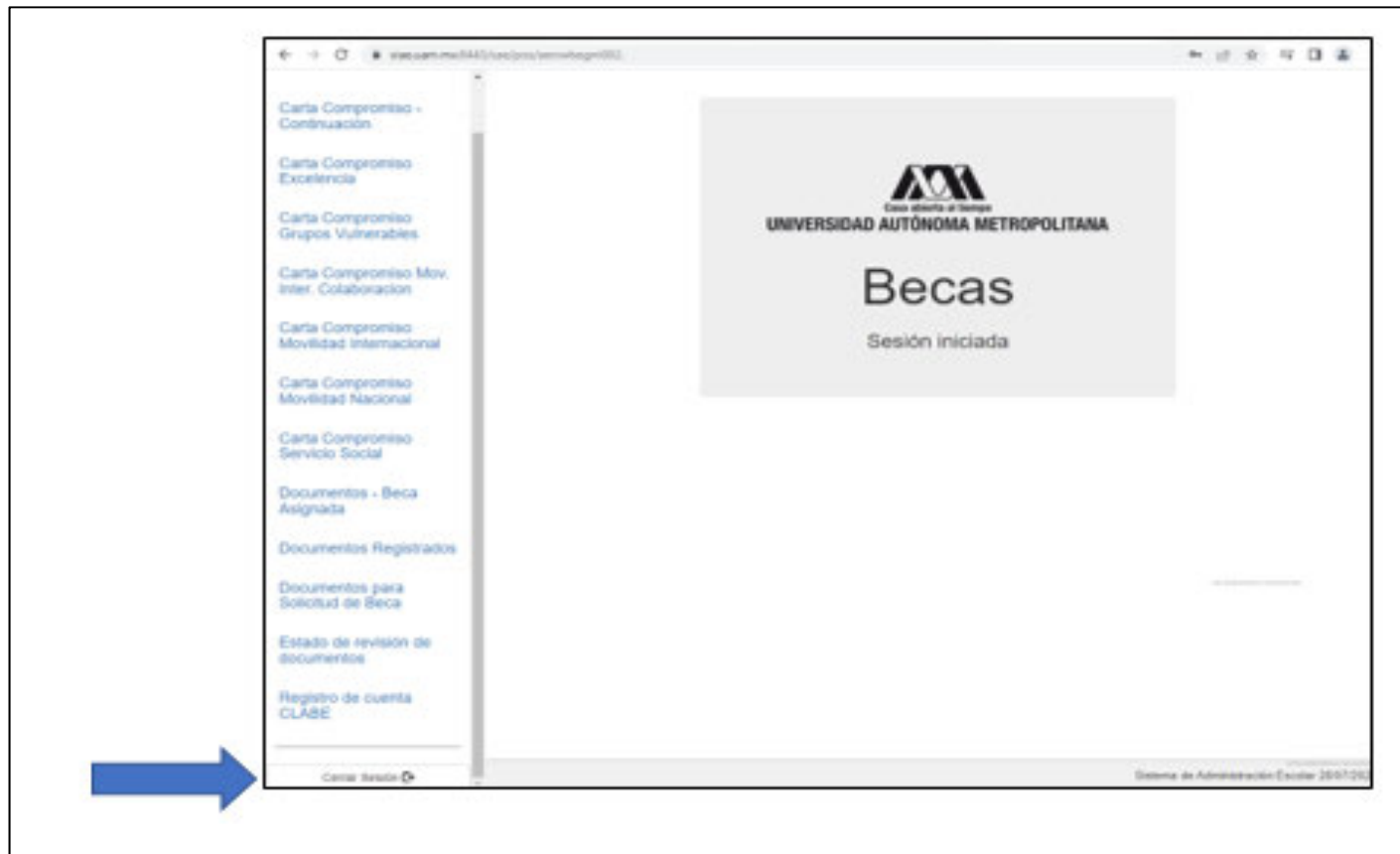
#	Documento	Estado de documento	Observaciones
1	CARTA COMPROMISO	ACEPTADO	
2	CURP	ACEPTADO	
3	IDENTIFICACION	RECHAZADO	no corresponde
4	CARTELA CUENTA	REGISTRADO	

Fin de registros

<sup>1</sup> Los documentos en estado “*Rechazado*” se deberán de colocar nuevamente, con las indicaciones previas de la revisión y de la calificación.

## V. Ingreso de documentos para la solicitud de la beca en el Módulo de Información Escolar del Subsistema de Administración Escolar UAM

6. Al terminar, dar clic en “Cerrar Sesión”.



## VI. Resultados

1. Los resultados definitivos e inapelables, se publican en: [becas.uam.mx](http://becas.uam.mx), en caso de ser beneficiado, continuar con la formalización de la beca.



Dirección electrónica: [becas.uam.mx](http://becas.uam.mx)

 [becas-UAM](https://www.facebook.com/becas-UAM)



Código QR  
becas UAM

## VII. Proceso para la **formalización** de la beca Ingreso de documentos en el Módulo de Información Escolar del Subsistema de Administración Escolar UAM

1. Ingresar con el número de matrícula y contraseña asignada al Módulo de Información Escolar del Subsistema de Administración Escolar de la UAM en:

<https://siae.uam.mx:8443/sae/pos/aercwbegm002>

Casa abierta al tiempo  
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

### Becas

matricula

\*\*\*\*\*

Ingrese su matrícula y la contraseña del "Módulo de Licenciatura".

Ingresar Limpiar

## VII. Proceso para la **formalización** de la beca Ingreso de documentos en el Módulo de Información Escolar del Subsistema de Administración Escolar UAM

2. Los documentos que se deberán adjuntar para su registro son los siguientes:

- a) Carta compromiso<sup>2</sup>
- b) Documento bancario<sup>3</sup>
- c) Clabe Interbancaria Estandarizada (integrada por 18 dígitos)
- d) CURP (Clave Única de Registro de Población)

<sup>2</sup> Firmar cada una de las hojas de la carta compromiso.

<sup>3</sup> Revisar que el Documento Bancario contenga el nombre completo de la persona beneficiaria, nombre del banco y la Clave Interbancaria Estandarizada (CLABE – Integrada por 18 dígitos).

## VII. Proceso para la **formalización** de la beca Ingreso de documentos en el Módulo de Información Escolar del Subsistema de Administración Escolar UAM

3. Seleccionar en el Módulo de Información Escolar de la UAM, la opción "Carta Compromiso" e "Imprimir Documento".

The screenshot displays the UAM BECAS system interface. On the left, a navigation menu lists various options, with a blue arrow pointing to "Carta Compromiso -". The main content area shows a confirmation screen for the "Carta Compromiso" process. The screen features the UAM logo and the text "UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA" and "Becas Sesión iniciada". Below this, there is a form titled "CARTA COMPROMISO PARA BECA" with fields for "Materia" (Sociología), "Trimestre: 201", "Estado del alumno", "Plan de estudios", and "Unidad" (Xochimilco). A red message indicates "¡Beca con estado ASIGNADA!". A blue arrow points to the "Imprimir Carta Compromiso" button. The footer includes the code "EPRCWBES001/SAE/OMP" and "Sistema de Administración Escolar 2".

## VII. Proceso para la **formalización** de la beca

### Ingreso de documentos en el Módulo de Información Escolar del Subsistema de Administración Escolar UAM

4. Escribir los datos personales solicitados y firmar cada una de las hojas de la carta compromiso en tinta color azul o negra (la firma deberá ser igual a la credencial de la identificación oficial).

202401 18:00 148.206.141.114:8080/uaa/pag/AER/COMBECCO06

Fecha de emisión: 18 10 2021

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA**

**CARTA COMPROMISO PARA EL PAGO DE BECA DE SERVICIO SOCIAL A NIVEL LICENCIATURA**

Querido estudiante: [Nombre del estudiante] alumno de la Licenciatura en CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN en el Instituto de Estudios y Análisis que:

1. Solicite la presente beca.
2. Cumplió con los requisitos que se indican en la convocatoria correspondiente.
3. Cursó el cuarto año de la Licenciatura antes indicados.
4. Se le otorgó la beca por la cantidad de \$1,000.00 (UN MIL PESOS SOLO MIL), mensualmente.
5. Recibió la beca hasta por 10 meses contados a partir del TRIMESTRE 190.
6. Derivado del otorgamiento de la beca adquiere los derechos y obligaciones siguientes:
  - a) Realizar el compromiso antes la asignación de la beca.
  - b) Realizar el monto de la beca otorgada en Beca o Beca, siempre que cumpla con las obligaciones que tenga como alumno de la Universidad Autónoma Metropolitana y se reflejen en el presente texto, salvo que por causas de fuerza mayor se suspenda o cancelación.
  - c) En caso de cancelación, el Comité de Becas de Licenciatura me informará por escrito o por correo electrónico sobre la causa de su decisión y las acciones que la fundamentan.
  - d) Suscribir la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.
  - e) Asistir a clases con regularidad y cumplir con la asistencia en el programa de estudios correspondiente y en la Legislación Universitaria de la Universidad Autónoma Metropolitana.
  - f) Asistir a la reunión trimestral del Comité de Convocatoria Beca.
  - g) Informar sobre el desarrollo de sus estudios al Comité de Becas de Licenciatura cuando éste lo solicite.
  - h) Mantener la confiabilidad de sus datos personales.
  - i) Realizar un trabajo de tesis e inscribirse por parte de las autoridades educativas y del personal de las unidades universitarias. En consecuencia, me comprometo a cubrir el mismo trámite.
  - j) Cumplir con las obligaciones que se definen de la documentación suscrita ante la Universidad Autónoma Metropolitana.
7. Las becas establecidas en los Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
 

La beca podrá ser suspendida por sufrir alguna suspensión, falta o inasistencia, que me impida la realización de mis estudios, excepto por una justificación de salud válida. En estos casos, si suspendo la asistencia o dejo de asistir por cualquier otro motivo a las clases de Licenciatura, la suspensión de la beca no podrá ser por tiempo superior a dos trimestres hábiles. Los casos no previstos se someterán a consideración del Comité de Becas de Licenciatura.
8. La beca podrá ser cancelada por cualquiera de las siguientes causas:
  - a) No cumplir con las obligaciones establecidas en esta carta, en la convocatoria correspondiente o en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
  - b) Reincidir académicamente a la Universidad Autónoma Metropolitana.
  - c) Reincidir académicamente al beneficio de la beca, para ello, se deberá anular todo el desarrollo de tesis.
  - d) Haber concluido el programa de estudios.
  - e) Muerte del beca.

El otorgamiento de la presente beca no establece un vínculo laboral con el beca, por lo que en ningún caso considerará a la Universidad Autónoma Metropolitana como patrono principal, afiliado o afiliada, y no le generará ninguna responsabilidad por este concepto.

Como beneficiario no me reservo acción o derecho alguno en contra de la Universidad Autónoma Metropolitana en caso de que se presente una causa justificada que impida recibir el pago de la beca.

Nombre particular: [Nombre particular]

Apellido y Nombre: [Apellido y Nombre] Correo: [Correo] LAJ HJLHJLH  
 Domicilio: [Domicilio] C.P.: [C.P.]  
 Ciudad: [Ciudad] Teléfono particular: [Teléfono particular]  
 Correo electrónico: [Correo electrónico] Teléfono móvil: [Teléfono móvil]

Ciudad de México, a los dieciocho días del mes de Octubre de los mil novecientos.

BECAARIO: [Firma] UAM: [Firma]

**FIRMA**

148.206.141.114:8080/uaa/pag/AER/COMBECCO06 1/2

## VII. Proceso para la **formalización** de la beca

### Ingreso de documentos en el Módulo de Información Escolar del Subsistema de Administración Escolar UAM

5. Revisar que la cuenta Clave Interbancaria Estandarizada (CLABE - integrada por 18 dígitos), contenga las siguientes características:

1. La cuenta bancaria deberá ser de débito y es obligatorio que se encuentre a nombre de la persona beneficiaria.
2. La cuenta bancaria deberá permitir transferencias electrónicas, retiros y depósitos mayores al monto total de la beca.
3. La cuenta bancaria deberá pertenecer a una institución bancaria que resida dentro del territorio nacional.
4. Es responsabilidad de la persona beneficiaria verificar que la cuenta bancaria se encuentre activa.
5. La cuenta bancaria no deberá tener límite de depósitos al mes (se recomienda nivel 4).
6. Se aceptan cuentas bancarias de: BBVA, Banamex, Santander, HSBC, Banorte, Scotiabank, Banco Azteca, Inbursa, Banregio.
7. No se aceptan cuentas bancarias de: SOFOM, Banco IXE, Banco Wal-Mart, Cuenta Efectiva Jóvenes de Bancoppel o Banco Ahorro Famsa.
8. No se aceptan tarjetas de monedero electrónico.
9. No debe ser cuenta bancaria de inversión.



## VII. Proceso para la **formalización** de la beca Ingreso de documentos en el Módulo de Información Escolar del Subsistema de Administración Escolar UAM

6. Ingresar a la opción de “Registro de Cuenta CLABE” en el Módulo de Información Escolar (UAM-Subsistema de Administración Escolar), y escribir la cuenta Clave Interbancaria Estandarizada (CLABE - integrada por 18 dígitos).

Registro de cuenta CLABE

Timestre al que se aplicará el proceso: 221

Nombre:  Unidad: CUAJIMALPA

División: CIENCIAS NATURALES E INGENIERIA Plan: BIOLOGIA MOLECULAR

Cuenta clabe (Sin espacios)  Banco:

←

← **Registro de cuenta CLABE**

←

Sistema de Administración Escolar 09/08/2022

19°C  
Lluvia termina

05:38 p. m.  
09/08/2022

## VII. Proceso para la **formalización** de la beca Ingreso de documentos en el Módulo de Información Escolar del Subsistema de Administración Escolar UAM

7. Seleccionar el nombre del Banco y "Almacenar".

**Registro de cuenta CLABE**

Trimestre al que se aplicará el proceso: 201

Nombre:

Unidad: XOCHIMILCO

División: CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES

Plan: SOCIOLOGIA

[Instrucciones](#)

1. Captura la **cuenta clabe (sin espacios)** donde se realizará el depósito del monto correspondiente con sus **18 dígitos**
2. Selecciona el **banco** al cual pertenece la cuenta clabe que se ha capturado
3. Almacena la información

Cuenta clabe (Sin espacios):

Banco: **SELECCIONA BANCO**

**Almacenar**

AERC00080205 SAES/JEGH/0002020

## VII. Proceso para la **formalización** de la beca Ingreso de documentos en el Módulo de Información Escolar del Subsistema de Administración Escolar UAM

8. Verificar el mensaje de “Registro Completo” y “Almacenamiento Exitoso” de la cuenta Clabe Interbancaria Estandarizada (CLABE Integrada por 18 dígitos).

Registro de cuenta CLABE

Tiempo al que se aplicará el proceso: 22h

Nombre: [REDACTED] Unidad: CUAJIMALPA

División: CIENCIAS NATURALES E INGENIERIA Plan: BIOLOGIA MOLECULAR

¡Registro completo!  
La cuenta clabe y banco que capturaste se han almacenado con éxito.

Cuenta CLABE: 0141806750679016

Banco: SANTANDER SERFIN

Gracias por tu colaboración.

Registros Registrados

Registro de cuenta CLABE

Sistema de Administración Escolar (SAE)

## VII. Proceso para la **formalización** de la beca Ingreso de documentos en el Módulo de Información Escolar del Subsistema de Administración Escolar UAM

9. Revisar que el documento Bancario contenga los siguientes datos:

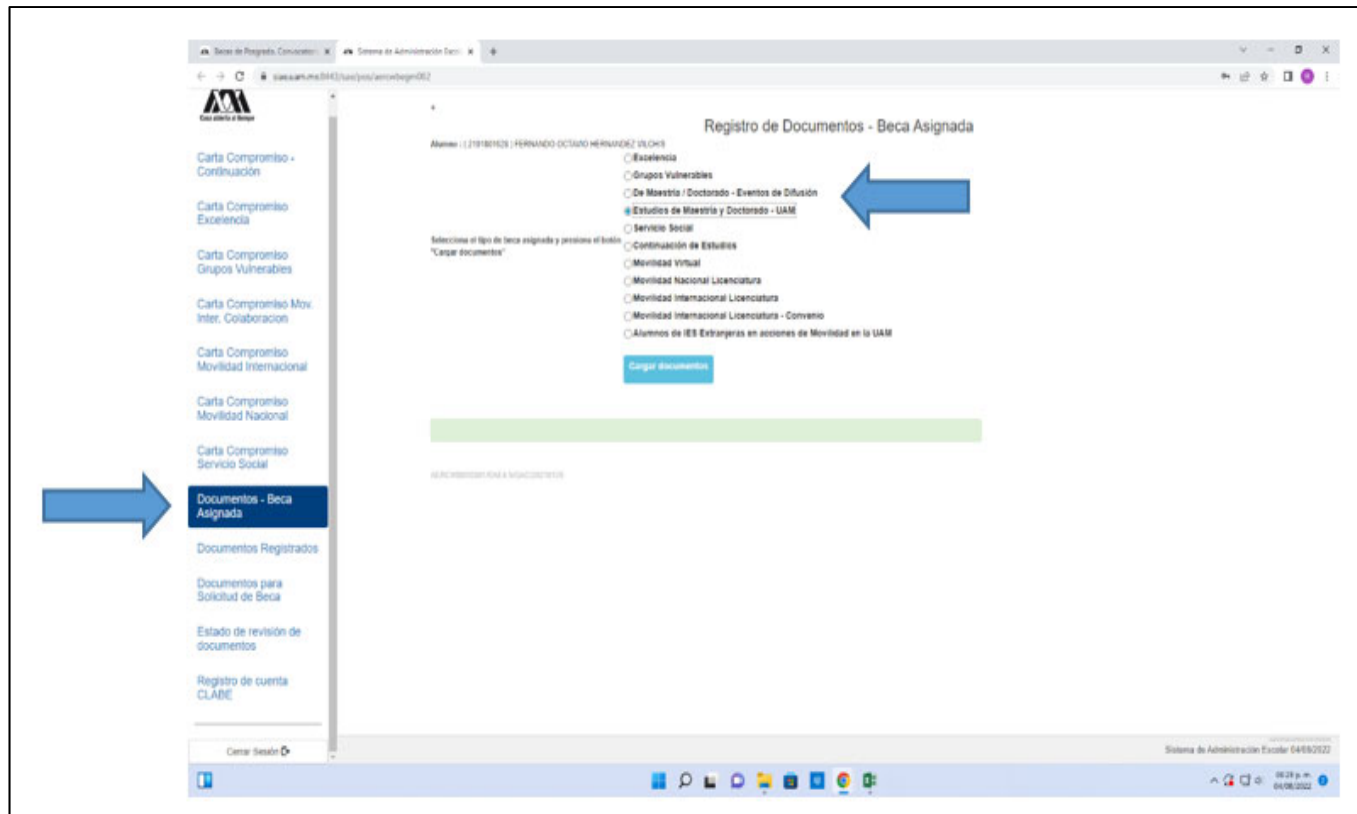
- 1) Nombre completo de la persona beneficiaria.
- 2) La Clave Interbancaria Estandarizada (CLABE - integrada por 18 dígitos).
- 3) Nombre del Banco emisor.

Formulario de Matricula de Citibanamex. El formulario contiene los siguientes campos destacados con anotaciones:

- Nombre Completo:** Se refiere al campo de nombre y apellido del beneficiario.
- Numero de cuenta:** Se refiere al campo de número de cuenta bancaria.
- CLABE Interbancaria:** Se refiere al campo de la clave interbancaria estandarizada.

## VII. Proceso para la **formalización** de la beca Ingreso de documentos en el Módulo de Información Escolar del Subsistema de Administración Escolar UAM

10. Ingresar a la opción de “*Documentos-Beca Asignada*” y seleccionar el “*Tipo de Beca Asignada*” y “*Cargar Documentos*”.



Registro de Documentos - Beca Asignada

Alumno: (12181812) / FERNANDO OCTAVIO HERRERA GÓZ VILCHES

- Excelencia
- Grupos Vulnerables
- De Maestría / Doctorado - Eventos de Difusión
- Estudios de Maestría y Doctorado - UAM
- Servicio Social

Seleccione el tipo de beca asignada y presione el botón "Cargar documentos"

- Continuación de Estudios
- Movilidad Virtual
- Movilidad Nacional Licenciatura
- Movilidad Internacional Licenciatura
- Movilidad Internacional Licenciatura - Convenio
- Alumnos de IES Extranjeras en acciones de Movilidad en la UAM

Cargar Documentos

Documentos - Beca Asignada

Documentos Registrados

Documentos para Solicitud de Beca

Estado de revisión de documentos

Registro de cuenta CLARE

Cerrar Sesión

Sistema de Administración Escolar 04/08/2022

## VII. Proceso para la **formalización** de la beca Ingreso de documentos en el Módulo de Información Escolar del Subsistema de Administración Escolar UAM

11. Escanear los documentos de forma independiente en formato versión PDF, sin exceder el tamaño de un 1 MB –el nombre del archivo no debe contener caracteres especiales, ni espacios en blanco –.

Carta Compromiso

Documento Bancario

CURP

## VII. Proceso para la **formalización** de la beca Ingreso de documentos en el Módulo de Información Escolar del Subsistema de Administración Escolar UAM

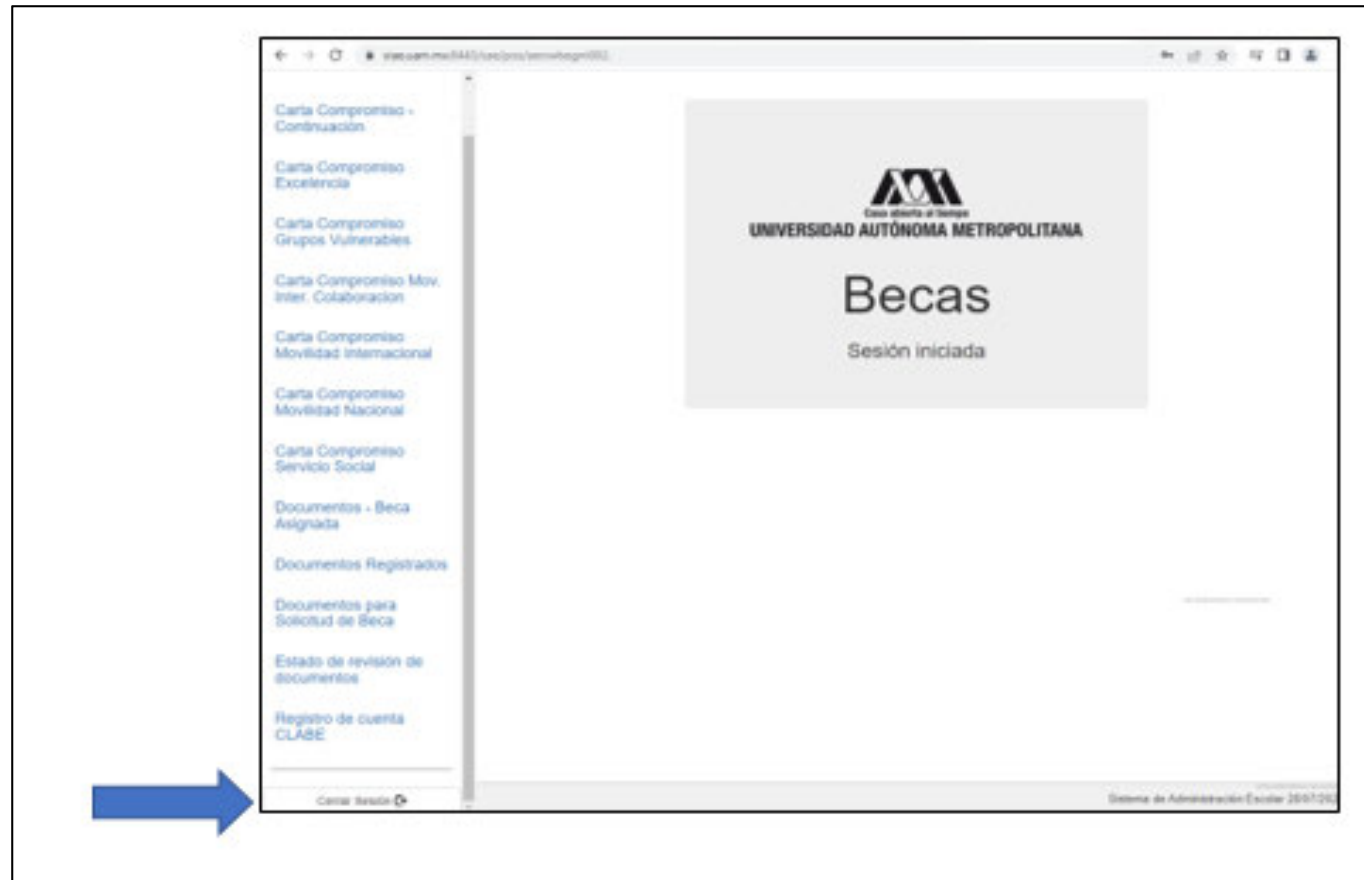
12. Verificar en la opción “*Revisión de Documentos*” el estado de los documentos adjuntados en “*Revisados*” y “*Calificados*”; posteriormente, revisar el estado de los documentos en estado “*Aceptado*” o “*Rechazado*”<sup>4</sup>.

Estado de Documentos Entregados			
Trimestre al que se aplicará el proceso: 201			
Nombre		Unidad XOCHMILCO	
División CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES		Plan COMUNICACION SOCIAL	
Tipo beca: DE SERVICIO SOCIAL			
#	Documento	Estado de documento	Observaciones
1	CARTA COMPROMISO	ACEPTADO	
2	CURP	ACEPTADO	
3	IDENTIFICACION	RECHAZADO	no corresponde
4	CARTELA CUENTA	REGISTRADO	
Fin de registro			

<sup>4</sup> Los documentos en estado “*Rechazado*” se deberán de colocar nuevamente, con las indicaciones previas de la revisión y de la calificación.

## VII. Proceso para la **formalización** de la beca Ingreso de documentos en el Módulo de Información Escolar del Subsistema de Administración Escolar UAM

13. Al terminar, dar clic en “Cerrar Sesión”.





## VIII. Aclaraciones

1. El Comité de Becas determina el número de becas otorgadas con base en la disponibilidad presupuestal.
2. El trámite de la beca es gratuito y personal.



Código QR  
becas UAM

Dirección electrónica: [becas.uam.mx](https://becas.uam.mx)

 [becas-UAM](https://www.facebook.com/becas-UAM)