



UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA  
METROPOLITANA



# Beca de Movilidad Internacional de Licenciatura

## I. Requisitos

1. Haber sido aceptada(o) o estar en proceso de aceptación en alguna IES del extranjero en el marco del Programa Institucional de Movilidad de la UAM y haber entregado la documentación completa requerida por la UAM y por la institución receptora.
2. Contar con promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco).
3. Haber aprobado al menos el 80 por ciento de los créditos correspondientes a una trayectoria regular, considerando el trimestre de inicio del plan de estudios.
4. Cumplir con lo establecido en la convocatoria.





## II. Restricciones

1. Las(os) alumnas(os) no deben contar con algún otro beneficio de tipo económico o en especie otorgado para el mismo fin al momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que reciban el beneficio.
2. No disfrutar o haber disfrutado de otra beca o apoyo económico que persiga los mismos propósitos en el mismo nivel de estudios.
3. En caso de obtener la Beca de Movilidad y ser beneficiaria(o) de la beca de Continuación de Estudios, se suspenderá durante el tiempo en que recibas la Beca de Movilidad.
4. No haber renunciado o abandonado una beca UAM de movilidad.

### III. Documentación Requerida

1. Acuse de la solicitud registrada en el Subsistema de Administración Escolar de la UAM en:

<https://huitztlan.uam.mx:8443/sae/pos/aercwbbes039?Tipo=50>

2. Carta de aceptación de la IES del extranjero en la que realizarás la estancia de movilidad.

En caso de no haber recibido la carta de aceptación de la IES receptora en la fecha de registro para la solicitud de la beca, podrás registrar carta compromiso indicando el periodo en el que recibirás la carta de la institución receptora. La fecha de recepción de la carta de aceptación no debe ser posterior a la fecha de inicio de la estancia de movilidad.

3. Identificación oficial o credencial vigente de alumna(o) UAM por ambos lados.
4. Clave Única de Registro de Población (CURP).



## 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:

<https://huitztlan.uam.mx:8443/sae/pos/aercwbbes039?Tipo=50>

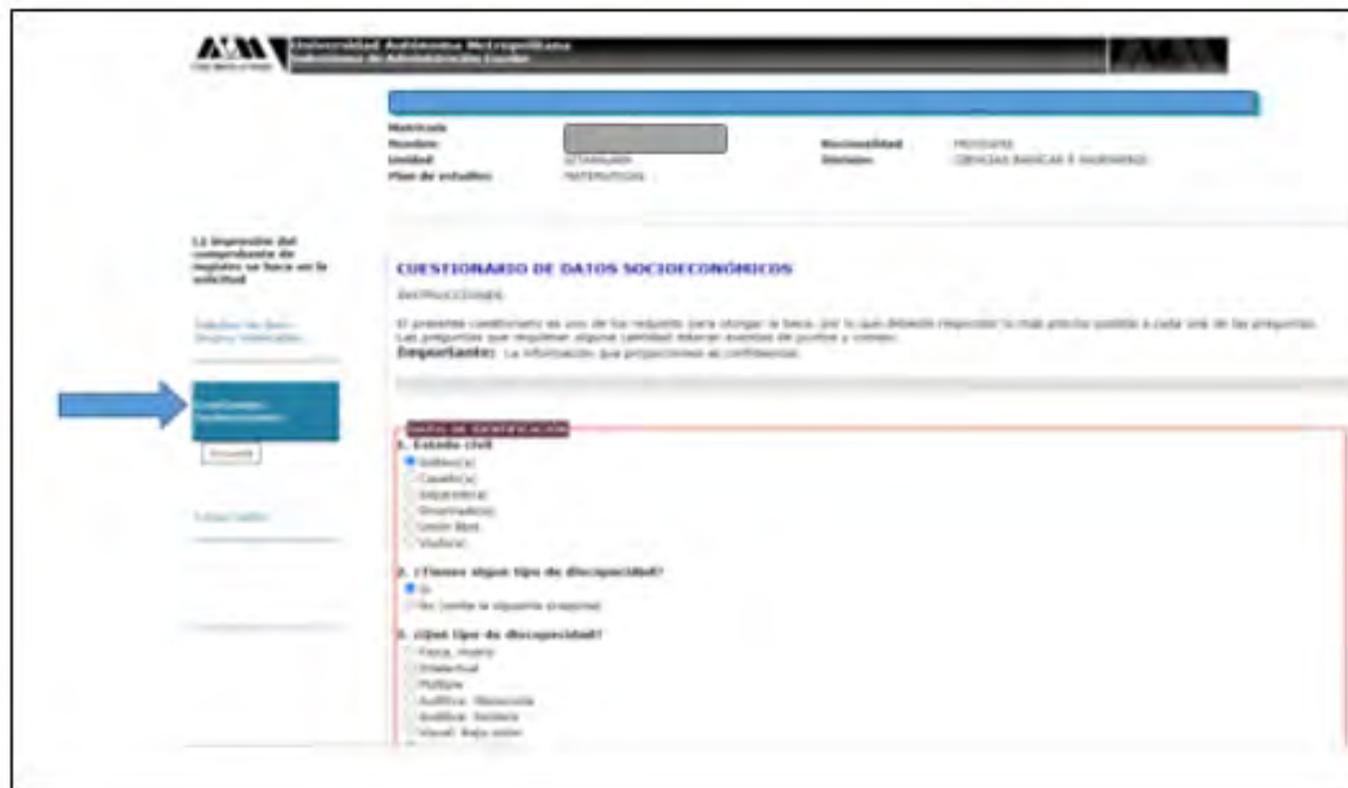
(firmarla con tinta en color azul o negra y conservar el acuse de la solicitud para futuras referencias).

Dígito de la adscripción de las unidades de la Institución:

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

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

2. Seleccionar la opción "Cuestionario Socioeconómico" y responder la interrogantes.



The screenshot displays the UAM website interface for the scholarship application process. The header includes the UAM logo and the text 'Universidad Autónoma Metropolitana' and 'Casa abierta al tiempo'. Below the header, there are fields for 'Nombre', 'Carrera', 'Semestre', 'Plan de estudios', 'Institución', and 'Cursos'. The main content area is titled 'CUESTIONARIO DE DATOS SOCIOECONÓMICOS' and includes a brief introduction and a 'Importante' note. A sidebar on the left contains a list of options, with a blue arrow pointing to 'Cuestionario Socioeconómico'. The main content area shows a list of questions, including '¿Está en (a) ...?' and '¿Tiene algún tipo de discapacidad?'. The '¿Está en (a) ...?' question has a dropdown menu with options: 'Ciudad de México', 'Ciudad de los Angeles', 'Ciudad de Bogotá', 'Ciudad de Cali', 'Ciudad de Medellín', 'Ciudad de Pereira', 'Ciudad de Bogotá', 'Ciudad de Medellín', 'Ciudad de Pereira', 'Ciudad de Bogotá', 'Ciudad de Medellín', 'Ciudad de Pereira'. The '¿Tiene algún tipo de discapacidad?' question has a dropdown menu with options: 'Sí', 'No (con la siguiente descripción)'. The '¿Qué tipo de discapacidad?' question has a dropdown menu with options: 'Física', 'Mental', 'Auditiva', 'Visual', 'Intelectual', 'Otra', 'No tiene discapacidad', 'Otra', 'No tiene discapacidad', 'Otra', 'No tiene discapacidad'.

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

3. Al concluir el cuestionario, dar clic en "Almacenar".

Universidad Autónoma Metropolitana  
Subsistema de Administración Escolar

Matrícula: [Redacted]  
Nombre: [Redacted]  
Credencial: PERSONA CIENCIAS BÁSICAS E INGENIERÍA  
Plan de estudios: INGENIERÍA

46 - ¿Del ingreso personal cuentas aparte al ingreso familiar?  
 No aparte 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

48 - ¿Qué impacto tendrá la beca en tus estudios?  
 Contribución al gasto familiar  
 Cubrir el gasto de transporte  
 No facilitará la compra de materiales solicitados en la universidad  
 Podrá pagar el servicio de Internet  
 Tendrá deducivos de tiempo completo a la escuela  
 Si un incentivo para un mejor desempeño académico

Si ya completaste los datos que te solicitamos por favor envía tus datos al siguiente botón:

Gracias por tu colaboración

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

4. Ingresar a la opción "*Solicitud de Beca de Movilidad Internacional de Licenciatura*" y registrar la solicitud de la beca.

The screenshot displays the UAM website interface for the scholarship application process. The main content area shows a form with various input fields and dropdown menus. A blue arrow on the left points to the 'Solicitud de Beca de Movilidad Internacional' button in the sidebar. The form includes fields for 'Código postal', 'Calle', 'Número exterior', 'Número interior', 'Código postal', 'Código', 'Coligación / Municipio', 'Correo electrónico', and 'Teléfono celular'. There are also sections for 'Indicaciones para el llenado de formularios' and 'Bases para el proceso de selección'. The page footer contains the text '© 2016 UAM' and '© 2016 UAM'.

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

5. 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]  
 Ciudad: ESTADIA  
 País de estudio: ESTADOUNIDENSES  
 Nacionalidad: Mexicana  
 Grado: CIENCIAS BÁSICAS E INGENIERÍA

¿Recibes algún beneficio económico o en especie para tu educación por organismos públicos o privados?  
 (¿Cuánto?)  
 Sí  
 No

¿Actualmente te encuentras laborando?  
 (¿Desde?)  
 (¿Cuánto tiempo a la semana?)  
 Sí  
 No

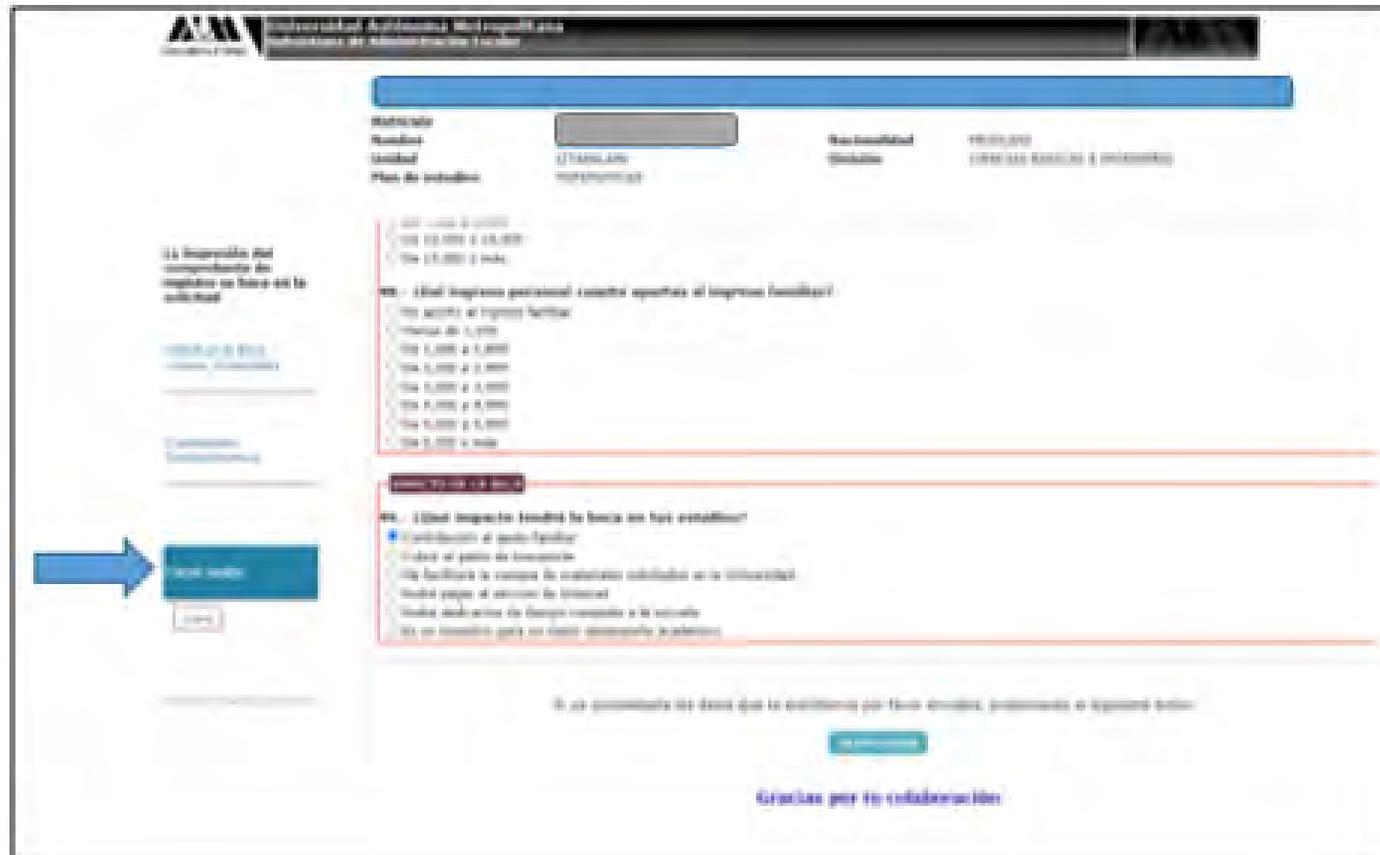
¿Cuál es el ingreso personal mensual promedio?  
 (¿Cuál es el ingreso familiar mensual promedio?)  
 Número de integrantes en la familia:  
 (Especifica por los que contribuyen con los ingresos promedio)

Proporciona los cambios de domicilio (Escribe en pesos):  
 Proporciona los cambios de domicilio (Escribe en pesos):

Revisa cuidadosamente la información que acabas de proporcionar.  
 Si es esta conforme con los datos actuales, presiona "ALMACENAR" para que tu información quede registrada.

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

6. Al terminar, dar clic en "Cerrar sesión".



The screenshot shows a web form for scholarship registration. At the top, there is a header with the UAM logo and navigation links. Below the header, there are several sections with dropdown menus and radio buttons. A blue arrow points to a button labeled "Cerrar sesión" (Log out) located at the bottom left of the form area. The form contains various fields for personal and financial information, including a section for "¿Cuál ingreso percibirá el estudiante en favor de la beca?" and another for "¿Cuál ingreso percibirá la familia en favor de la beca?".

## 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>



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

Becas

Matrícula

.....

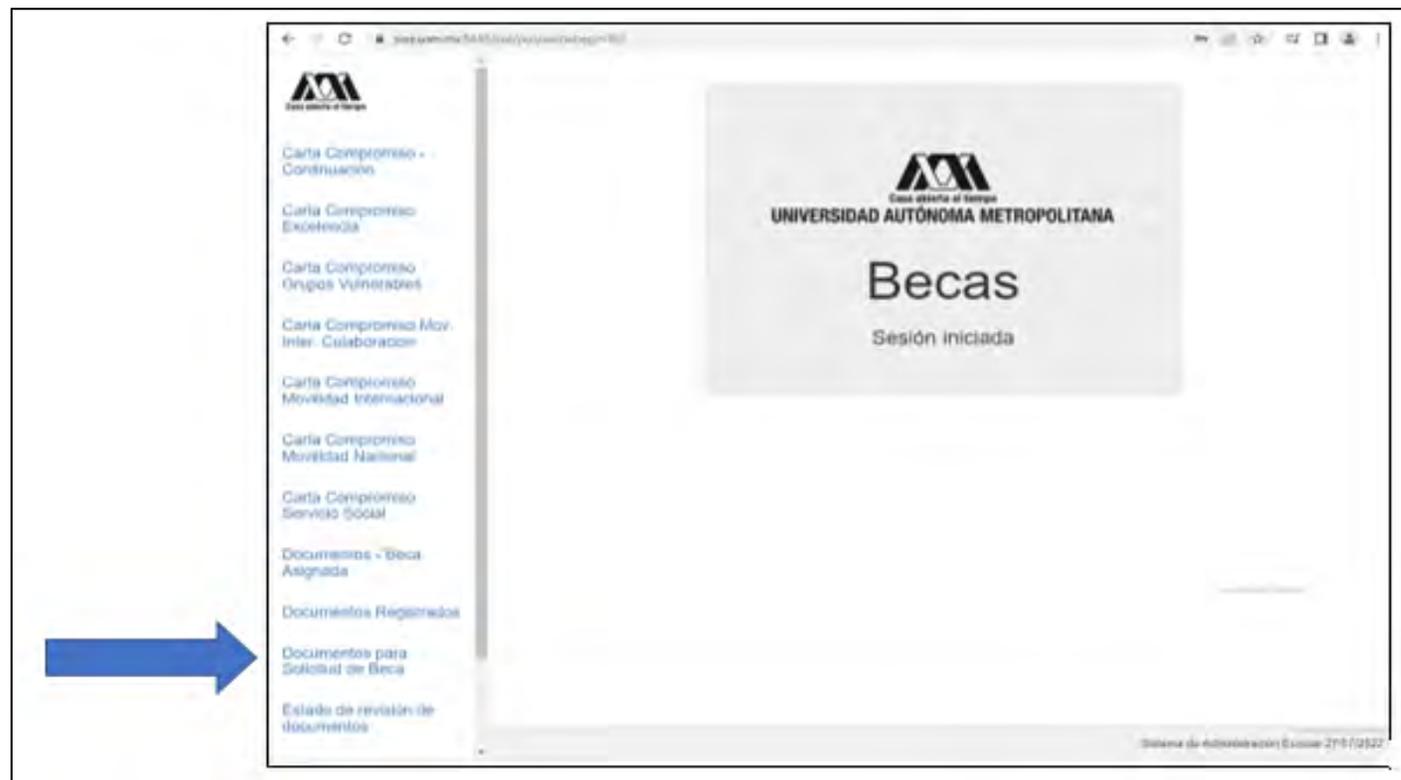
Ingrese su matrícula y la contraseña del "Módulo de Licenciatura".

Ingresar

Limpiar

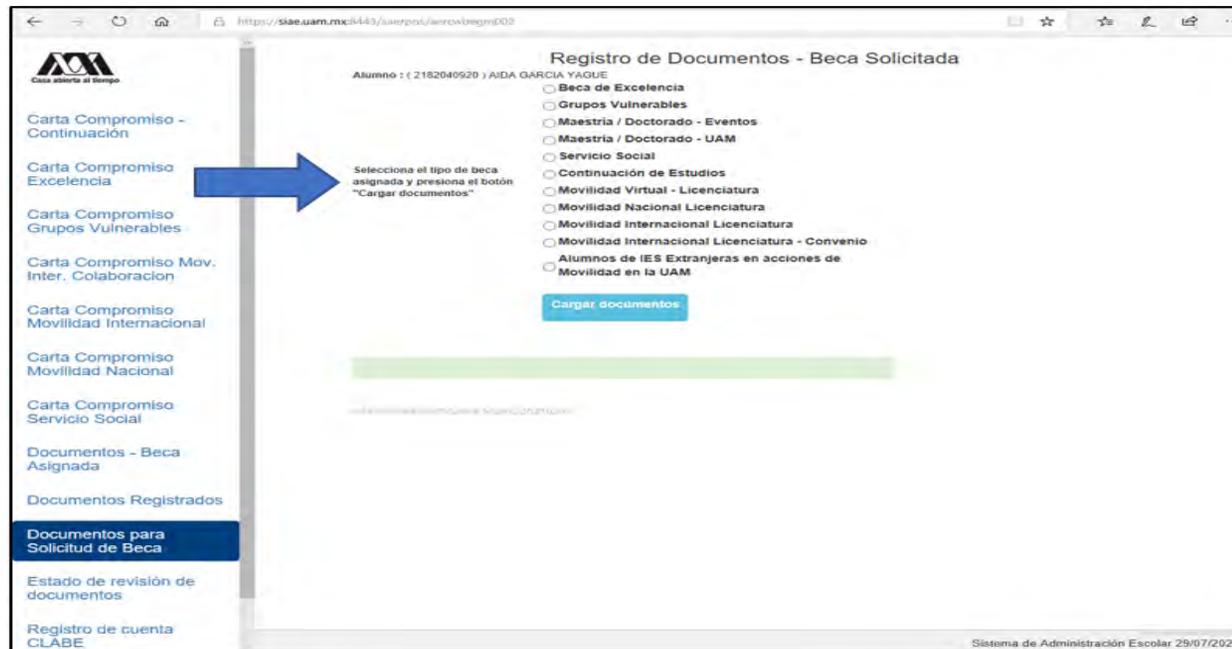
## V. Ingreso de documentos para la solicitud de la beca en el Módulo de Información Escolar del Subsistema de Administración Escolar UAM

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

Selecciona el tipo de beca asignada y presiona el botón "Cargar documentos".

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 requiendo.
- 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.

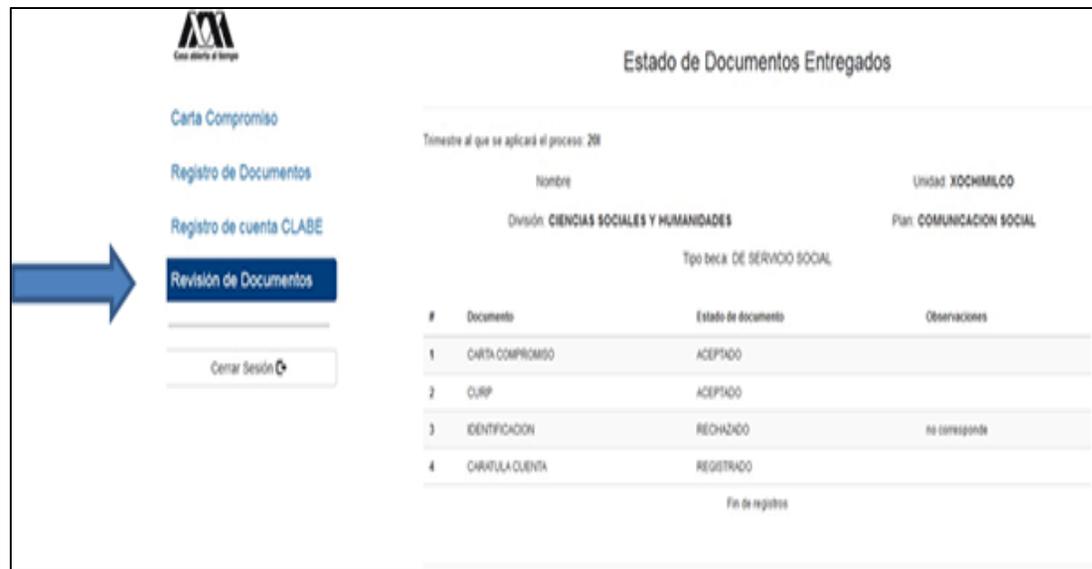
1. Tipo de documento: Identificación Oficial (dropdown) | 2. Buscar archivo: Examinar... (button) | 3. Almacenar: Almacena información (button)

Ningún archivo seleccionado.

Alumno	Documento	Archivo	Tipo archivo	Estado	Eliminar registro	
21	7 CARTA COMPROMISO	B2	69_35_200_CC.PDF	PDF	ACEPTADO	Elimina registro
21	9 CURP	B21	9_35_200_CURP.PDF	PDF	ACEPTADO	Elimina registro
210	9 IDENTIFICACION	B21	59_35_200_ID.PDF	PDF	ACEPTADO	Elimina registro
21	7 CARATULA CUENTA	B21	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>.



Estado de Documentos Entregados

Trimestre al que se aplicará el proceso: 201

Nombre: Unidad XOCHIMILCO

División: CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES Plan: COMUNICACION SOCIAL

Tipo beca: DE SERVIDO SOCIAL

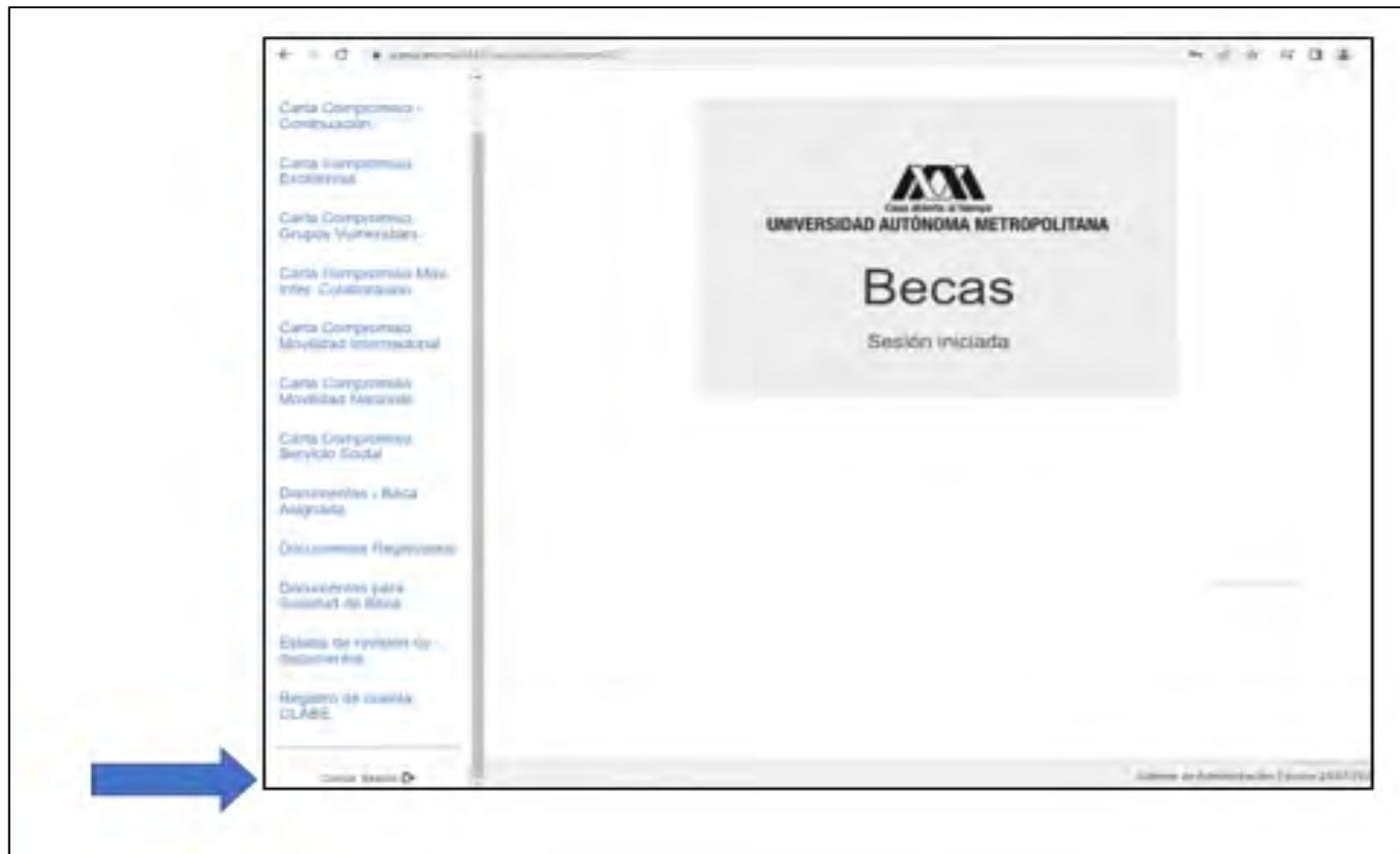
#	Documento	Estado de documento	Observaciones
1	CARTA COMPROMISO	ACEPTADO	
2	CURP	ACEPTADO	
3	IDENTIFICACION	RECHAZADO	no corresponde
4	CARTELA CUENTA	REGISTRADO	

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/aercwbeqm002>



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 website interface. On the left, a navigation menu lists various options, with a blue arrow pointing to 'Carta Compromiso -'. The main content area shows a header with the UAM logo and the text 'UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA' and 'Becas Sesión iniciada'. Below this, there is a form titled 'CARTA COMPROMISO PARA BECA'. The form contains fields for 'Matrícula', 'Trimestre, 20', 'Estado del alumno', and 'Plan de estudios UNIDAD'. The 'Estado del alumno' field is filled with 'SOCIOLOGIA' and 'SOCIOLOGIA SOCIOECONOMICO'. A red message at the bottom of the form reads '! Beca con estado ASIGNADA !'. A blue arrow points to the 'Imprimir Carta Compromiso' button.



## 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).

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA  
CARTA COMPROMISO PARA EL PAGO DE BECA DE SERVICIO SOCIAL A NIVEL LICENCIATURA

1. Cobrir la presente beca.
2. Cumplir con los requisitos que se indican en la convocatoria correspondiente.
3. Contar al momento de la inscripción con los requisitos.
4. No haber integrado la beca por la cantidad de \$1,000.00 (UN MIL PESOS SOLO MIL) mensualmente.
5. Recibir la beca hasta por 10 meses contados a partir del TRIMESTRE ORO.
6. Devolución del pago de la beca al concluir los estudios y obligaciones académicas.
- 6a) Realizar el consentimiento sobre la asignación de la beca.
- 6b) Realizar el consentimiento de la beca otorgada en Beca o Beca, siempre que cumpla con las obligaciones que tanto como alumno de la Universidad Autónoma Metropolitana y la beca en el presente contrato, tanto que por acción de cumplimiento de sus obligaciones de suscribir y cancelar.
- 6c) En caso de cancelación, el Comité de Beca de Licenciatura me informará por escrito y por correo electrónico sobre la cancelación y las acciones que se fundamentan.
- 6d) Suscribir la documentación que formaliza el otorgamiento de la beca.
- 6e) Asistir a clases con regularidad y cumplir con el establecimiento del programa de estudios correspondiente en la Legislación Universitaria de la Universidad Autónoma Metropolitana.
- 6f) Asistir a la escuela Virtual del Comité de Beca de Licenciatura.
- 6g) Mantener la confiabilidad de sus datos personales.
- 6h) Realizar un trabajo de investigación por parte de las autoridades educativas y del personal de las unidades académicas. En consecuencia, me comprometo a cubrir el mismo costo.
- 6i) Cumplir con las obligaciones que se definen en la documentación suscrita ante la Universidad Autónoma Metropolitana.
- 6j) Las becas otorgadas en los Reglas de Operación del Programa Nacional de Beca.

La beca podrá ser suspendida por parte de algunas instancias, Beca o Beca, que en todo momento de sus actividades, expuestas por sus facultades de salud social. En estos casos, se suspenderá la asignación y esta podrá ser otorgada por el Comité de Beca de Licenciatura. La suspensión de la beca no podrá ser por causas recurrentes a las siguientes becas. Los casos se resolverán a consideración del Comité de Beca de Licenciatura.

La beca podrá ser otorgada con cualquiera de los siguientes casos:

- 6k) No cumplir con las obligaciones establecidas en esta carta, en la convocatoria correspondiente con las Reglas de Operación del Programa Nacional de Beca.
- 6l) Reincidir expresamente en la Universidad Autónoma Metropolitana.
- 6m) Reincidir expresamente al beneficio de la beca, para ello, se deberá presentar copia de identificación oficial.
- 6n) Haber concluido el programa de estudios.
- 6o) Muerte del beca.

El otorgamiento de la presente beca no establece una relación laboral con el becaario por lo que no otorga ningún otro privilegio a la Universidad Autónoma Metropolitana como: pensiones, jubilación o cualquier otro de naturaleza regular otorgado por esta institución.

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 implique recibir el pago de la beca.

BECAARIO: [Nombre], [Calle y No.], [Código Postal], [Ciudad de México], a los [día] días del mes de [Mes] del año [Año].

FIRMA: [Firma], [Fecha], [UAM]



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

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

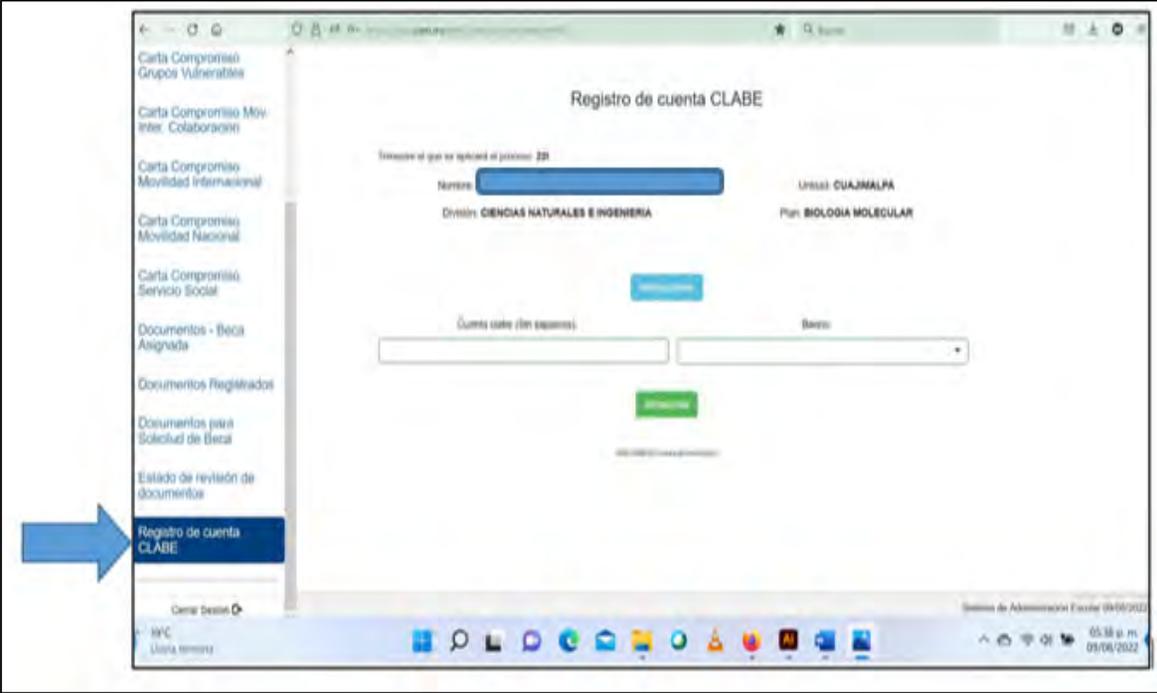
5. Revisar que la cuenta Clave Interbancaria Estandarizada (CLABE - integrada por 18 dígitos), contenga las siguientes características:

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).



The screenshot displays the 'Registro de cuenta CLABE' form in a web browser. The left sidebar menu includes options such as 'Carta Compromiso Grupos Vulnerables', 'Carta Compromiso Mov. Inter. Colaboración', 'Carta Compromiso Movilidad Internacional', 'Carta Compromiso Movilidad Nacional', 'Carta Compromiso Servicio Social', 'Documentos - Beca Asignada', 'Documentos Registrados', 'Documentos para Solicitud de Beca', 'Estado de revisión de documentos', and 'Registro de cuenta CLABE'. A blue arrow points to the 'Registro de cuenta CLABE' option. The main content area shows the form with the following details: 'Número' (input field), 'Unidad CUAJMALPA', 'División CIENCIAS NATURALES E INGENIERIA', and 'Plan BIOLOGIA MOLECULAR'. There are buttons for 'Actualizar' and 'Guardar'. Below the form, there are fields for 'Cuenta clave (sin espacios)' and 'Banco'.

## 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".



 Casa abierta al tiempo

### Registro de cuenta CLABE

Carta Compromiso

Registro de Documentos

**Registro de cuenta CLABE**

Cerrar Sesión 

Trimestre al que se aplicará el proceso: 201

Nombre:

Unidad: XOCHIMILCO

División: CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES

Plan: SOCIOLOGIA

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:

RECCHIM000514261JES410002100

## 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

Trámese al que se aplicó el proceso: ZD

Nombre: [REDACTED] Unidad: CUAJMALPA

Dirección: CIENCIAS NATURALES E INGENIERIA Plan: BIOLOGIA MOLECULAR

(Registro completado)  
La cuenta CLABE y banco han sido registrados exitosamente.

Cuenta CLABE: 0141588156812903

Banco: SANTANDER SERFIN

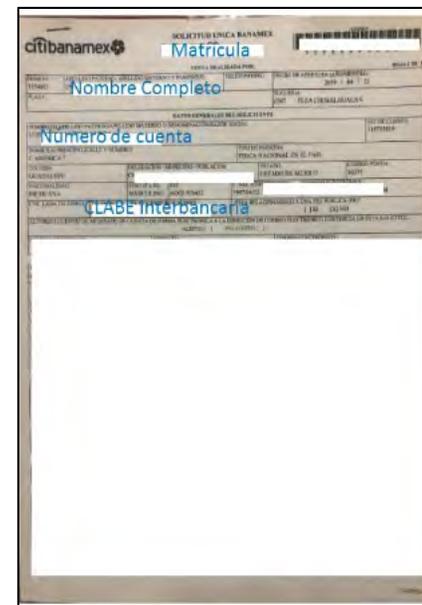
Estado de revisión de documentos

Registro de cuenta CLABE

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

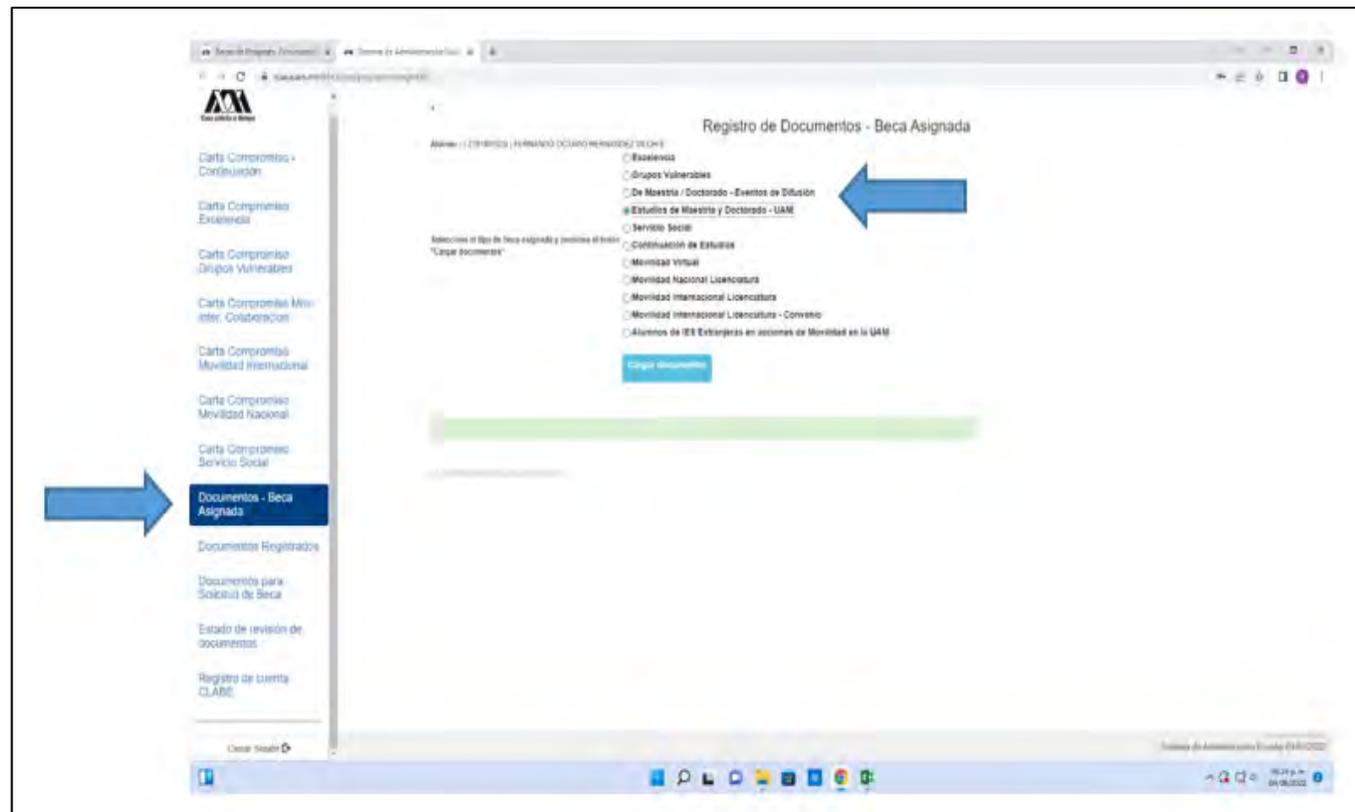
9. Revisar que el documento Bancario contenga los siguientes datos:

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



## 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*".



## 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

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

1. Suscribir la presente Carta Compromiso.
2. Cumplir con las obligaciones que se indican en la presente carta compromiso.
3. Cumplir con el plan de estudios de la licenciatura a tiempo.
4. No ser sancionado por la falta de asistencia en la licenciatura.
5. Mantener un promedio mínimo de 7.0 en todas las materias de la licenciatura.
6. Mantener el promedio mínimo de 7.0 en todas las materias de la licenciatura.
7. Mantener la inscripción en la licenciatura a tiempo.
8. Mantener la inscripción en la licenciatura a tiempo.
9. Mantener la inscripción en la licenciatura a tiempo.
10. Mantener la inscripción en la licenciatura a tiempo.
11. Mantener la inscripción en la licenciatura a tiempo.
12. Mantener la inscripción en la licenciatura a tiempo.
13. Mantener la inscripción en la licenciatura a tiempo.
14. Mantener la inscripción en la licenciatura a tiempo.

**FIRMA**

Documento Bancario

**Matrícula**

Nombre Completo: \_\_\_\_\_

Número de cuenta: \_\_\_\_\_

CLABE Interbancaria: \_\_\_\_\_

CURP

**ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
CONSTANCIA DE LA CLAVE ÚNICA  
DE REGISTRO DE POBLACIÓN**

Clave: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Fecha de inscripción: \_\_\_\_\_

Foto: \_\_\_\_\_

Entidad de registro: \_\_\_\_\_

**LIC. ADÁN AUGUSTO LÓPEZ HERNÁNDEZ  
SECRETARIO DE GOBERNACIÓN**

## 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

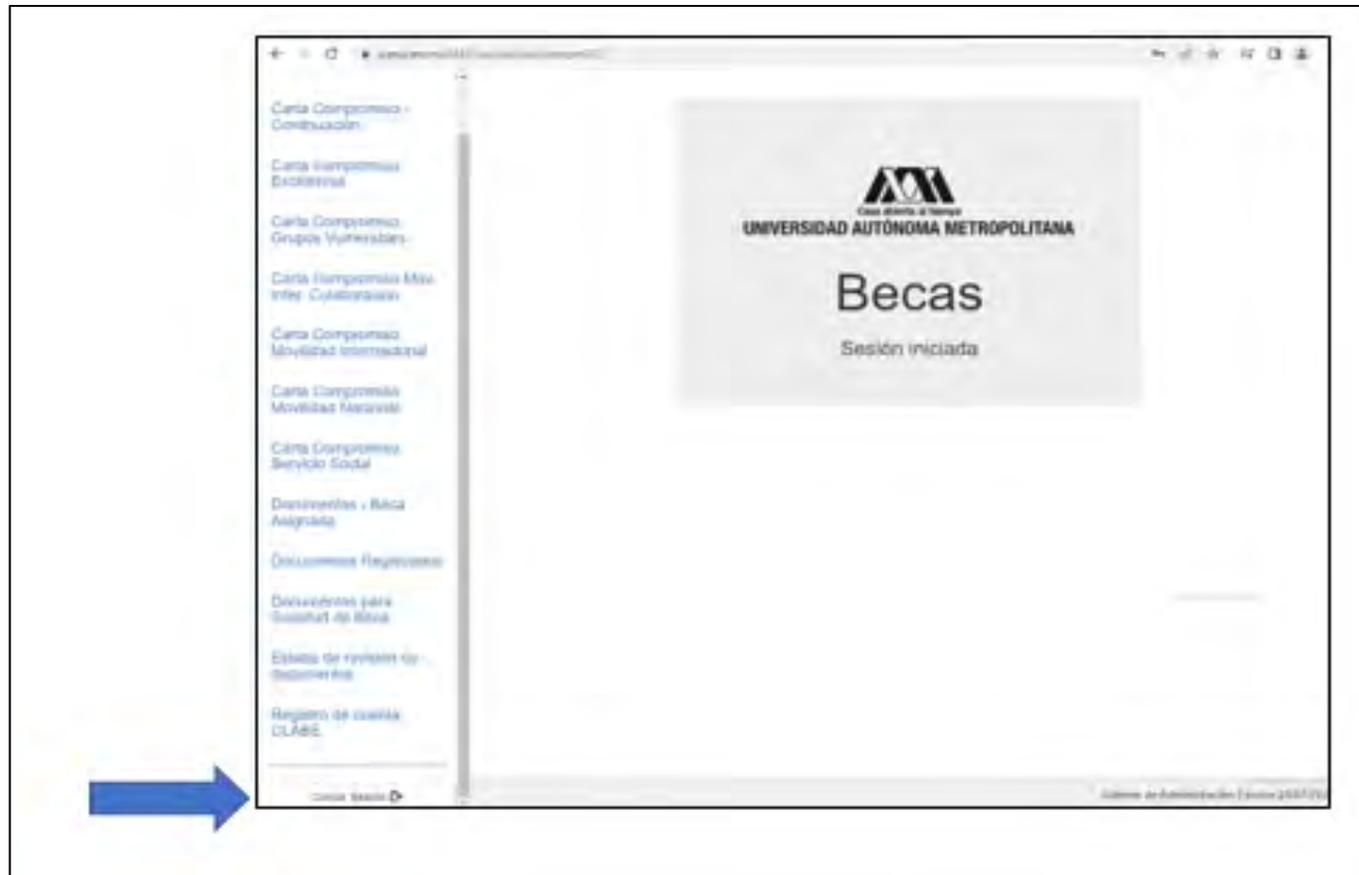
#	Documento	Estado de documento	Observaciones
1	CARTA COMPROMISO	ACEPTADO	
2	CURP	ACEPTADO	
3	IDENTIFICACION	RECHAZADO	No corresponde
4	CARTELA CUENTA	REGISTRADO	

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 la 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](http://becas.uam.mx)

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