



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
METROPOLITANA



Beca de Movilidad Nacional de Licenciatura

I. Requisitos

1. Haber sido aceptada(o) o estar en proceso de aceptación en alguna Institución de Educación Superior nacional 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 8.0 (ocho punto cero).
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, con excepción de las(os) que cuenten con una beca económica o en especie otorgada por la IES receptora u otra instancia externa a la universidad.
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=49>
2. Carta de aceptación de la IES nacional 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=49>

(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



Universidad Autónoma Metropolitana
Subsistema de Administración Escolar

Beca de Movilidad Nacional de Licenciatura

Matrícula

Contraseña

Ejemplo de contraseña

4 08 01 1965

Clave de Unidad Día Mes Año

Fecha de nacimiento

INGRESAR

LIMPIAR DATOS

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 shows a web interface for the 'Cuestionario de Datos Socioeconómicos' (Socioeconomic Data Questionnaire). The page header includes the university's name and logo. Below the header, there are fields for 'Matrícula', 'Nombre', 'Carrera', and 'Plan de estudios'. The main content area is titled 'CUESTIONARIO DE DATOS SOCIOECONÓMICOS' and contains a blue arrow pointing to a 'Cuestionario Socioeconómico' button. Below this, there are several questions with radio button options:

- 1. ¿Está en (marcar una opción):
 - Estudiante
 - Profesor
 - Investigador
 - Asesor
 - Otro
- 2. ¿Tiene algún tipo de discapacidad?
 - No
 - Sí (señalar la(s) discapacidad(es))
- 3. ¿Cual tipo de discapacidad?
 - Física
 - Visual
 - Auditiva
 - Intelectual
 - Otro

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
Nombre: [REDACTED] Nivel educativo: PERSONA
Calle: [REDACTED] División: CIENCIAS BÁSICAS E INGENIERÍA
Plan de estudios: INGENIERÍA

La impresión del cuestionario de registro de la beca en la escuela

¿Cuál es el ingreso personal cuando se suma el 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

¿Qué impacto tendrá la beca en tus estudios?

- Contribuirá al gasto familiar
- Cubrirá el gasto de transporte
- No facilitará la compra de materiales solicitados en la universidad
- Podrá pagar el servicio de Internet
- Podrá dedicarse de tiempo completo a la escuela
- Es un incentivo para un mejor desempeño académico

Si ya completaste los datos que te solicitamos por favor amablemente presiona el siguiente botón:

Guardar

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 Nacional de Licenciatura" y registrar la solicitud de la beca.

The screenshot displays the AMM website interface for the 'Solicitud de Beca de Movilidad Nacional de Licenciatura'. A blue arrow on the left points to the 'Solicitud de Beca de Movilidad Nacional de Licenciatura' button in the sidebar. The main content area shows a form with various fields for registration, including 'Código postal', 'Calle', 'Número exterior', 'Número interior', 'Código LUTM', 'Código', 'Categoría / Nivel de grado', 'Correo electrónico', and 'Teléfono celular'. A red error message is visible next to the 'Código postal' field, stating 'El código postal no es válido (verifique)'. Below the form, there is a note: 'Solo para alumnos(as) que residen que resida temporalmente en lugar más cercano a la Universidad (dominio exacto de zona postal dominicano)'. At the bottom, there is a red warning: 'El presupuesto por discusión de costo debe especificar el monto que paga'.

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

5. Al terminar el registro de la solicitud de beca, dar clic en "Almacenar" e "Imprimir Formato".



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Subsistema de Administración Escolar

Matrícula: [REDACTED]
Nombre: [REDACTED]
Unidad: UNIDAD DE CIENCIAS BÁSICAS Y TECNOLÓGICAS
Plan de estudios: MATEMÁTICAS
Nivel educativo: [REDACTED]
División: CIENCIAS BÁSICAS E INGENIERÍA

¿Alguna vez eligió beneficiarse económicamente en su educación por dependencias públicas o privadas?
 Sí
 No

¿Actualmente te encuentras laborando?
 Sí
 No

¿Cuánto tiempo p. la semana?
 -

¿Cuál es el ingreso personal mensual promedio?
 -

¿Cuál es el ingreso familiar mensual promedio?
 -

Nombre de integrantes en la familia:
 -

Comentarios que des que consideres que son de tu interés siempre que puedas:

Envía cuidadosamente la información que quieres proporcionar.
 Si no estás conforme con los datos ingresados, presiona "ALFABÉTICO" para que tu información quede registrada.

IV. Registro de la 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 university logo and name. Below the header, there are several sections for data entry:

- Matrícula:** A text input field.
- Nombre:** A text input field.
- Apellido:** A text input field.
- Plan de estudios:** A dropdown menu.
- Residencia:** A dropdown menu with options: "Estudiante", "Estudiante con beca", and "Estudiante con beca y vivienda".
- Plan de estudios:** A dropdown menu.

Below these fields, there are two main sections for financial information:

- 1. ¿Cuál ingreso percibe el estudiante o su familia?** (What income does the student or their family receive?)
 - Sub-section: **¿Cuál es el ingreso familiar?** (What is the family income?) with radio button options: "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 a 6,999", "De 7,000 a 7,999", "De 8,000 a 8,999", "De 9,000 a 9,999", "De 10,000 o más".
- 2. ¿Cuál ingreso percibe la familia en sus actividades?** (What income does the family receive in their activities?)
 - Sub-section: **¿Contribuye al gasto familiar?** (Does it contribute to family expenses?) with a checked radio button.
 - Sub-section: **¿Cubre el gasto de transporte?** (Does it cover transportation expenses?) with a radio button.
 - Sub-section: **¿Ayuda a cubrir el consumo de materiales educativos en la universidad?** (Does it help cover educational materials consumption at the university?) with a radio button.
 - Sub-section: **¿Ayuda a pagar el consumo de internet?** (Does it help pay for internet consumption?) with a radio button.
 - Sub-section: **¿Ayuda a cubrir el consumo de energía eléctrica y/o agua?** (Does it help cover electricity and/or water consumption?) with a radio button.
 - Sub-section: **¿Ayuda a cubrir gastos de otros servicios académicos?** (Does it help cover other academic services?) with a radio button.

At the bottom of the form, there is a "Cerrar Sesión" button, which is highlighted with a blue arrow. Below the button, there is a message: "Si ya solicitaste una beca que te calificamos por favor desisterte, posteriormente se ignorará tu solicitud." and a "Cancelar" button. At the very bottom, there is a "Gracias por tu colaboración" message.

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

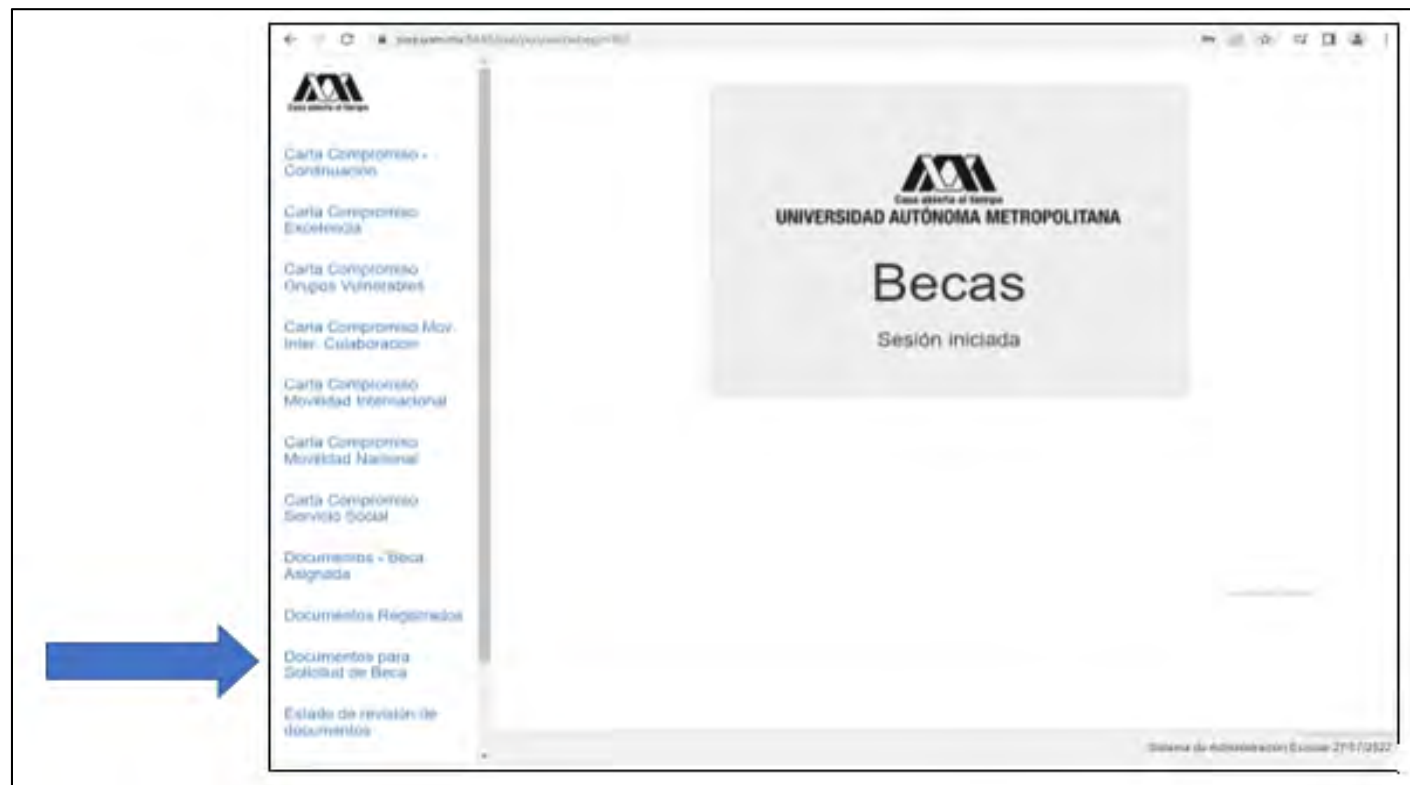
Matrícula

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

Ingresar Limpiar

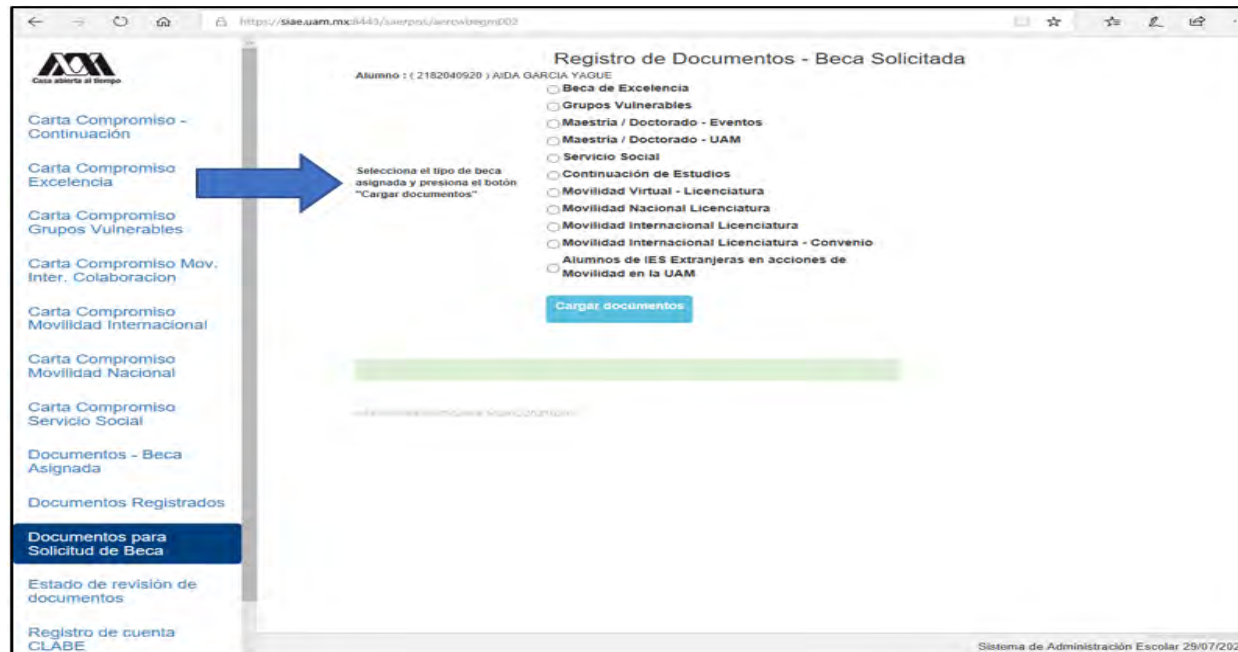
V. Ingreso de documentos para la solicitud de la beca en el Módulo de Información Escolar del Subsistema de Administración Escolar UAM

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 2. Buscar archivo 3. Almacenar

Identificación Oficial Examinar... Ningún archivo seleccionado. Almacena información

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*"¹.

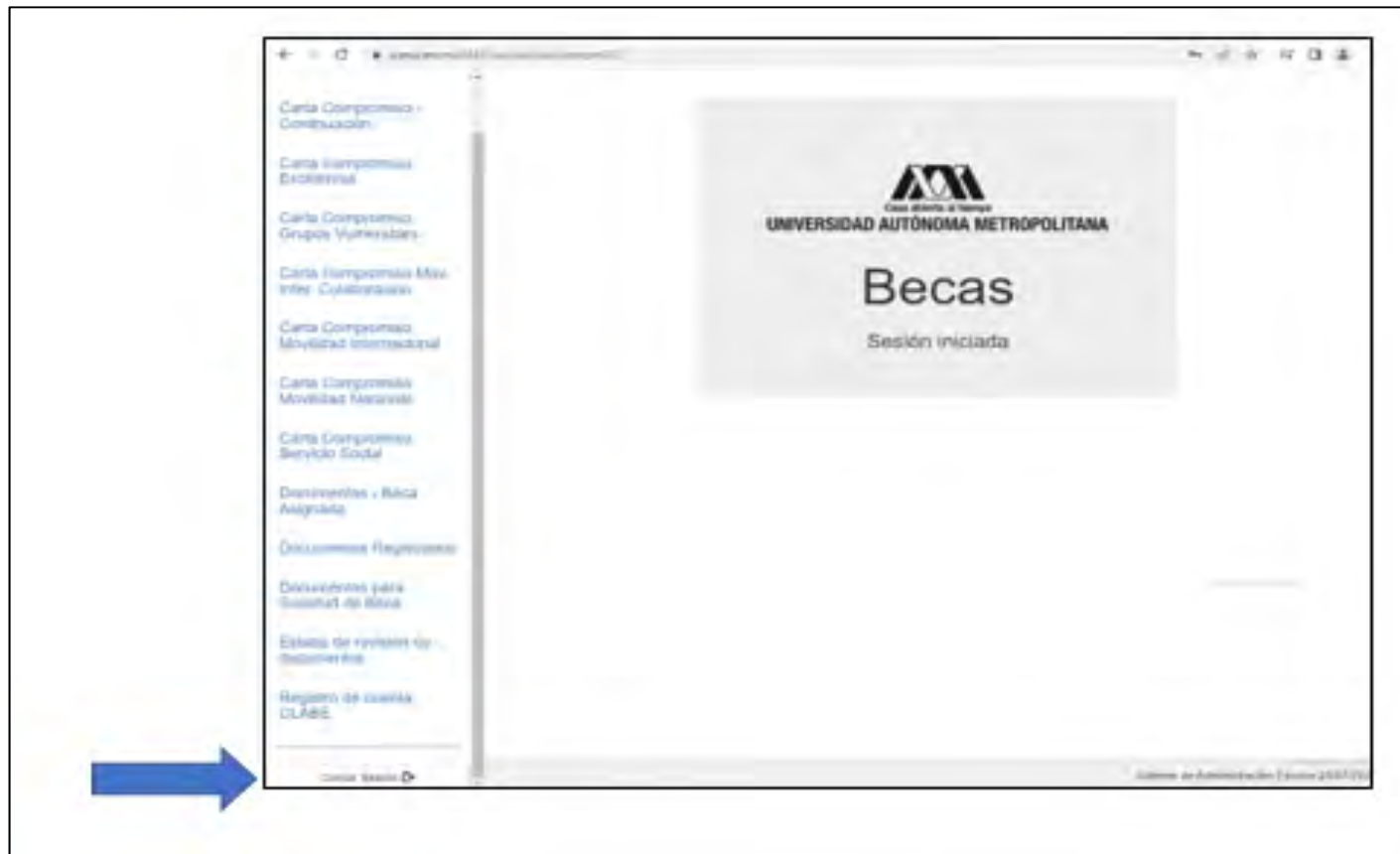
#	Documento	Estado de documento	Observaciones
1	CARTA COMPROMISO	ACEPTADO	
2	CURP	ACEPTADO	
3	IDENTIFICACION	RECHAZADO	no corresponde
4	CARTELA CUENTA	REGISTRADO	

Fin de registros

¹ 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, en caso de ser beneficiado, continuar con la formalización de la beca.



Dirección electrónica: 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 compromiso²
- b) Documento bancario³
- c) Clabe Interbancaria Estandarizada (integrada por 18 dígitos)
- d) CURP (Clave Única de Registro de Población)

² Firmar cada una de las hojas de la carta compromiso.

³ 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 para Beca" process. The screen includes 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 "Matrícula" (filled with "123456789"), "Trimestre, 20" (filled with "1"), "Estado del alumno" (filled with "ACTIVO"), and "Plan de estudios UNIDAD" (filled with "SOCIOLOGIA SOCIOECONOMICO"). A red message at the bottom states "¡ 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 con 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. Cobija la presente beca.
2. Cumplir con las regulaciones que se dictan en la convocatoria correspondiente.
3. Cuidar el uso del uso de la beca de acuerdo a las indicaciones.
4. No será otorgada la beca por la cantidad de \$1,000.00 (UN MIL PESOS SOLO) mensualmente.
5. Recibir la beca hasta por 10 meses contados a partir del TRIMESTRE I/00.
6. Devolución del otorgamiento de la beca otorgada con derechos y obligaciones siguientes:
 - a) Recibir el consentimiento sobre la asignación de la beca.
 - b) Recibir el monto de la beca otorgada en Beca y Cerveza, 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 otorgamiento de la beca otorgada en suspenso y cancelación.
 - c) 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.
 - d) Disponer de documentación que formalice el otorgamiento de la beca.
 - e) Aceptar a todas las regulaciones y cumplir con el establecimiento en el programa de estudios correspondiente y en la Legislación Universitaria de la Universidad Autónoma Metropolitana.
 - f) Aceptar a la sección "Trimestre" del Comité de Control Escolar.
 - g) Informar sobre el desarrollo de sus estudios al Comité de Beca de Licenciatura cuando éste lo solicite.
 - h) Mantener la confiabilidad de sus datos personales.
 - i) Realizar un trabajo de campo por parte de las autoridades educativas y del personal de las unidades académicas. En consecuencia, me comprometo a cubrir el mismo costo.
 - j) Cumplir con las obligaciones que se dictan en la documentación emitida por la Universidad Autónoma Metropolitana.
 - k) Las becas otorgadas en los Reglas de Operación del Programa Nacional de Beca.
7. La beca podrá ser suspendida por parte de algunas instancias, tales como:
 - a) Incumplir la suspensión o una parte que otorgada por el Comité de Beca de Licenciatura. La suspensión de la beca no podrá ser por tiempo menor a dos trimestres académicos. Los casos se resolverán a consideración del Comité de Beca de Licenciatura.
8. La beca podrá ser otorgada con cualquiera de las siguientes reglas:
 - a) No cumplir con las obligaciones otorgadas en esta carta, en la convocatoria correspondiente con las Reglas de Operación del Programa Nacional de Beca.
 - b) Reincidir expresamente en la Universidad Autónoma Metropolitana.
 - c) Reincidir expresamente al beneficio de la beca, para ello, se deberá presentar copia de identificación oficial.
 - d) Haber otorgado un programa de estudios.
 - e) 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 beneficio que otorga el Estado.

Como beneficiario no tiene ningún otro derecho alguno en contra de la Universidad Autónoma Metropolitana en caso de que se presente una causa suficiente que implique perder el pago de la beca.

Domicilio particular: _____

Carrera: LAJ HILARIO

C.P.: _____

Teléfono particular: _____

Teléfono móvil: _____

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

BECAARIO

FIRMA

LIAM



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

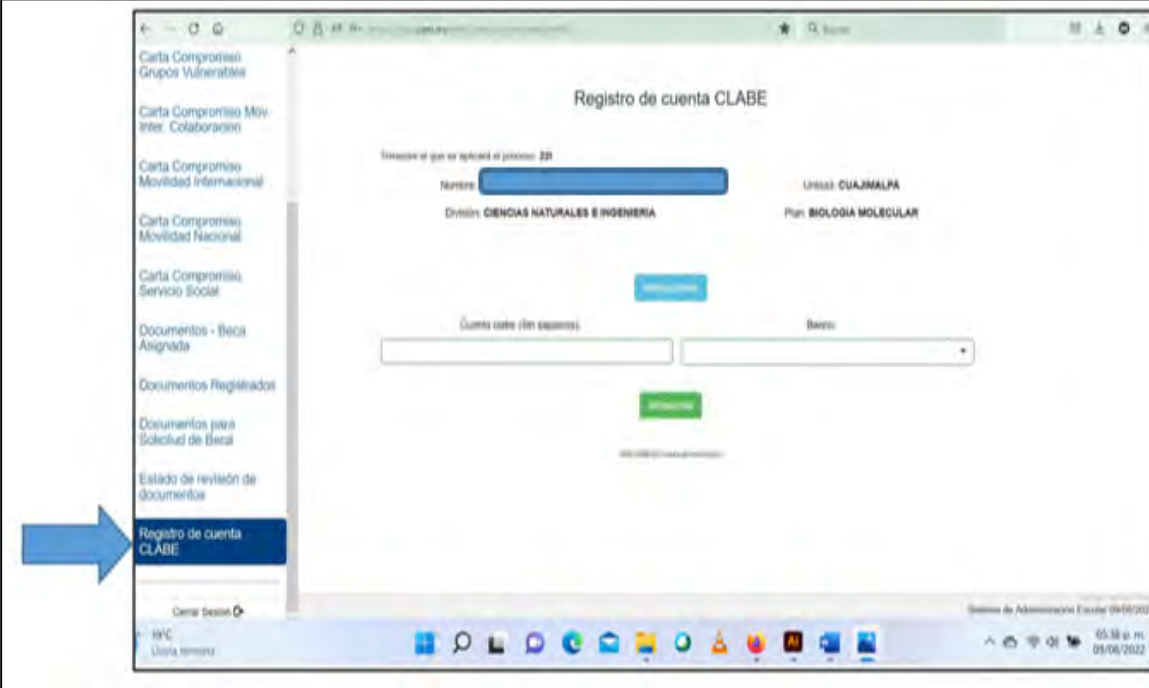
Ingreso de documentos en el Módulo de Información Escolar del Subsistema de Administración Escolar UAM

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

Nombre Unidad CUAJMALPA

División CIENCIAS NATURALES E INGENIERIA Plan BIOLOGIA MOLECULAR

Cuenta clave (sin espacios) Banco

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

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

Cerrar Sesión

Finalizar y Guardar

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:

Almacenar

RECCHIMSS005/SAEN/ESD/1000200

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

Trámite al que se aplicó el proceso: 22

Nombre: [REDACTED] Unidad: CUAJMALPA

Dirección: CIENCIAS NATURALES E INGENIERIA Plan: BIOLOGIA MOLECULAR

¡Registro completado!
La cuenta CLABE y datos del registro de facturas han sido almacenados exitosamente.

Cuenta CLABE: 0141588156812903

Banco: SANTANDER SERFIN

Fecha de la operación:

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.

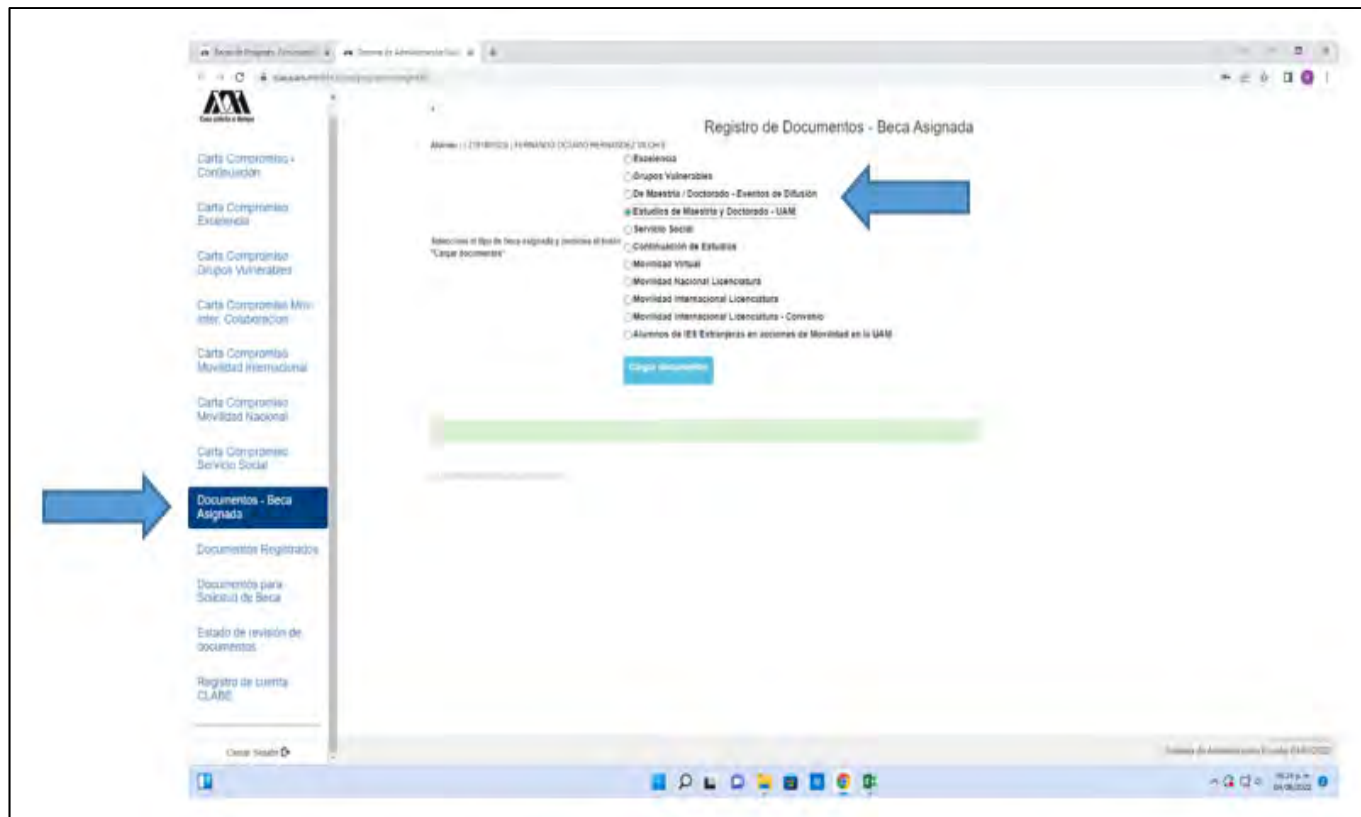
The image shows a scanned document titled 'MATRÍCULA' from CitiBanamex. The document is a form for recording account information. Key fields include:

- Nombre Completo:** A field for the full name of the beneficiary.
- Número de cuenta:** A field for the account number.
- CLABE Interbancaria:** A field for the standardized interbank key (CLABE).

The form also contains various other fields for personal and account details, such as 'FECHA DE EMISIÓN', 'TIPO DE CUENTA', and '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 un promedio mínimo de 7.0 en todas las materias de la licenciatura.
7. Mantener un promedio mínimo de 7.0 en todas las materias de la licenciatura.
8. Mantener un promedio mínimo de 7.0 en todas las materias de la licenciatura.
9. Mantener un promedio mínimo de 7.0 en todas las materias de la licenciatura.
10. Mantener un promedio mínimo de 7.0 en todas las materias de la licenciatura.
11. Mantener un promedio mínimo de 7.0 en todas las materias de la licenciatura.
12. Mantener un promedio mínimo de 7.0 en todas las materias de la licenciatura.
13. Mantener un promedio mínimo de 7.0 en todas las materias de la licenciatura.
14. Mantener un promedio mínimo de 7.0 en todas las materias de la licenciatura.

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*"⁴.

Estado de Documentos Entregados			
Trimestre al que se aplicará el proceso: 201			
Nombre		Unidad XOCOMILCO	
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			

⁴ 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

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