



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
METROPOLITANA



Beca para Curso de Idioma en Línea de Licenciatura

2023

I. Requisitos

Para alumnas(os) de licenciatura:

1. Ser estudiante de tiempo completo, inscrita(o) en un programa de licenciatura en la UAM, para iniciar, permanecer o concluir sus estudios de nivel superior.
2. Contar con un promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero).
3. Haber cubierto al menos el 30 por ciento de los créditos académicos del plan de estudios al que se encuentra inscrito(a).
4. Ser estudiante regular para lo cual, al menos, deberá inscribir el número normal de créditos previstos en el plan de estudios respectivo.
5. 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 de otra beca o apoyo económico que persiga los mismos propósitos en el mismo nivel de estudios.
3. No haber renunciado o abandonado una beca de curso de idioma en línea.



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/AERCWBBEU001?x=7683799D1B3552C7>

2. Identificación oficial o credencial de alumna(o) UAM.



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/AERCWBBEU001?x=7683799D1B3552C7>

(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



Universidad Autónoma Metropolitana
Subsistema de Administración Escolar

Beca para Curso de Idioma en Línea de Licenciatura

BECAS
comprométete para apoyarte

Casa abierta al tiempo

Metrícula

Contraseña

Ejemplo de contraseña
4 08 01 1965
Clave de Unidad Fecha de nacimiento

La contraseña está formada por los datos de la imagen:
1. Unidad
2. Día
3. Mes
4. Contraseña
5. Fecha de nacimiento

INGRESAR 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 Curso de Idioma en Línea de Licenciatura" y registrar la solicitud de la beca.



The screenshot displays the web interface for submitting a scholarship application. A blue arrow on the left points to a button labeled "Solicitud de Beca para Curso de Idioma en Línea de Licenciatura". The main form area contains several sections:

- Form fields:** "Código postal", "Calle", "Número exterior", "Número interior", "Código postal", "Código", "Categoría / Municipio", "Correo electrónico", and "Teléfono celular".
- Navigation:** "Inicio", "Inicio de sesión", and "Registro de usuarios".
- Footer:** "Solicita para alumnos(as) que hablen que están integradamente en lugar más cercano a la Universidad (dominio exacto de la web: [www.iaa.unam.mx](#))" and "No proporcionar una dirección de correo debe especificar el correo que usas".

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] Nacionalidad: [REDACTED] Domicilio: CIENCIAS BÁSICAS E INGENIERÍA

Nombre: [REDACTED] Estado: [REDACTED] Ciencias Básicas e Ingeniería

Identificación: [REDACTED]

Plan de estudios: MATEMÁTICAS

Le sugerimos dar cumplimiento de requisitos en línea en la siguiente dirección:

¿Obligan algún beneficio académico o en especie para su adscripción por organismos públicos o privados?

(¿Sí/No?)

¿Actualmente te encuentras laborando?

(¿Sí/No?)

(¿Cuánto tiempo a la semana?)

¿Cuál es el ingreso personal mensual promedio?

¿Cuál es el ingreso familiar mensual promedio?

Número de integrantes en la familia:

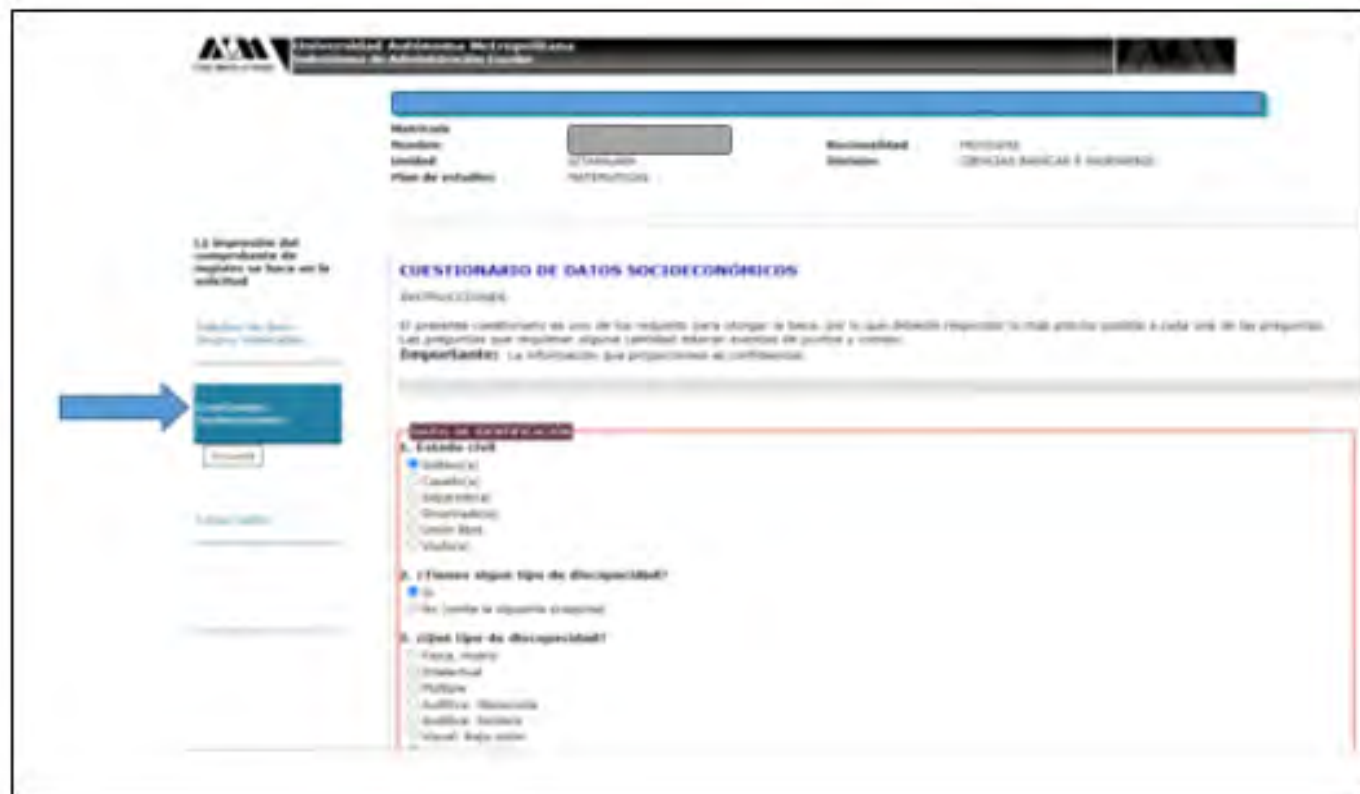
(Presiona que los que constituyen que tal se debe registrar para todos)

Envía satisfactoriamente la información de calidad de propuestas.
Si va estar conforme con los datos asociados, presiona "ALMACENAR" para que la 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 shows a web interface for the University of the Metropolitan Area. At the top, there is a header with the university's logo and name. Below the header, there is a navigation menu with options like 'Inicio', 'Solicitud de Beca', 'Cuestionario Socioeconómico', and 'Seguimiento de Beca'. The main content area is titled 'CUESTIONARIO DE DATOS SOCIOECONÓMICOS' and contains a form with several sections. A blue arrow points to the 'Cuestionario Socioeconómico' option in the navigation menu. The form includes a section for 'Datos de identificación' with questions about the user's name, address, and contact information. There are also sections for '¿Tiene algún tipo de discapacidad?' and '¿Cual tipo de discapacidad?'. The form is designed to collect personal and socioeconomic data from students applying for a scholarship.

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 a scholarship application. At the top, there is a header with the university's logo and name. Below the header, there are several input fields for personal information: 'Matrícula', 'Nombre', 'Apellido', and 'Plan de estudios'. To the right, there are fields for 'Residencia' and 'PERSONA'. The main body of the form contains two sections of questions. The first section, '¿Cuál es el ingreso mensual de su familia?', has two radio button options: 'De 22,000 a 24,000' and 'De 15,000 o más'. The second section, '¿Del ingreso personal cuenta aparte al ingreso familiar?', has a radio button for 'No cuenta al ingreso familiar' and a list of income ranges from 'Menos de 1,000' to 'De 9,000 o más'. The third section, '¿Cuál impacto tendrá la beca en tus estudios?', has a checked radio button for 'Contribución al gasto familiar' and several other options. At the bottom, there is a blue arrow pointing to a green 'Almacenar' button, followed by the text 'Gracias por tu colaboración'.

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

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

The screenshot displays a web interface for the University's scholarship application system. The top header includes the university's logo and name. The main content area is divided into several sections. On the left, there is a sidebar with navigation options. The central part of the page contains a form with the following sections:

- Perfil del usuario:** Fields for 'Matrícula', 'Nombre', 'Credencial', and 'Plan de estudios'.
- ¿El ingreso del estudiante se registra en base al ingreso?:** A section with radio buttons for 'Sí' and 'No'.
- ¿El ingreso general cuenta aparte al ingreso familiar?:** A section with radio buttons for 'Sí' and 'No', and a list of income brackets.
- ¿El ingreso general se registra en base al ingreso familiar?:** A section with radio buttons for 'Sí' and 'No', and a list of income brackets.

A blue arrow points to the 'Cerrar Sesión' button. At the bottom of the page, there is a message: 'Gracias por su 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>



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

Becas

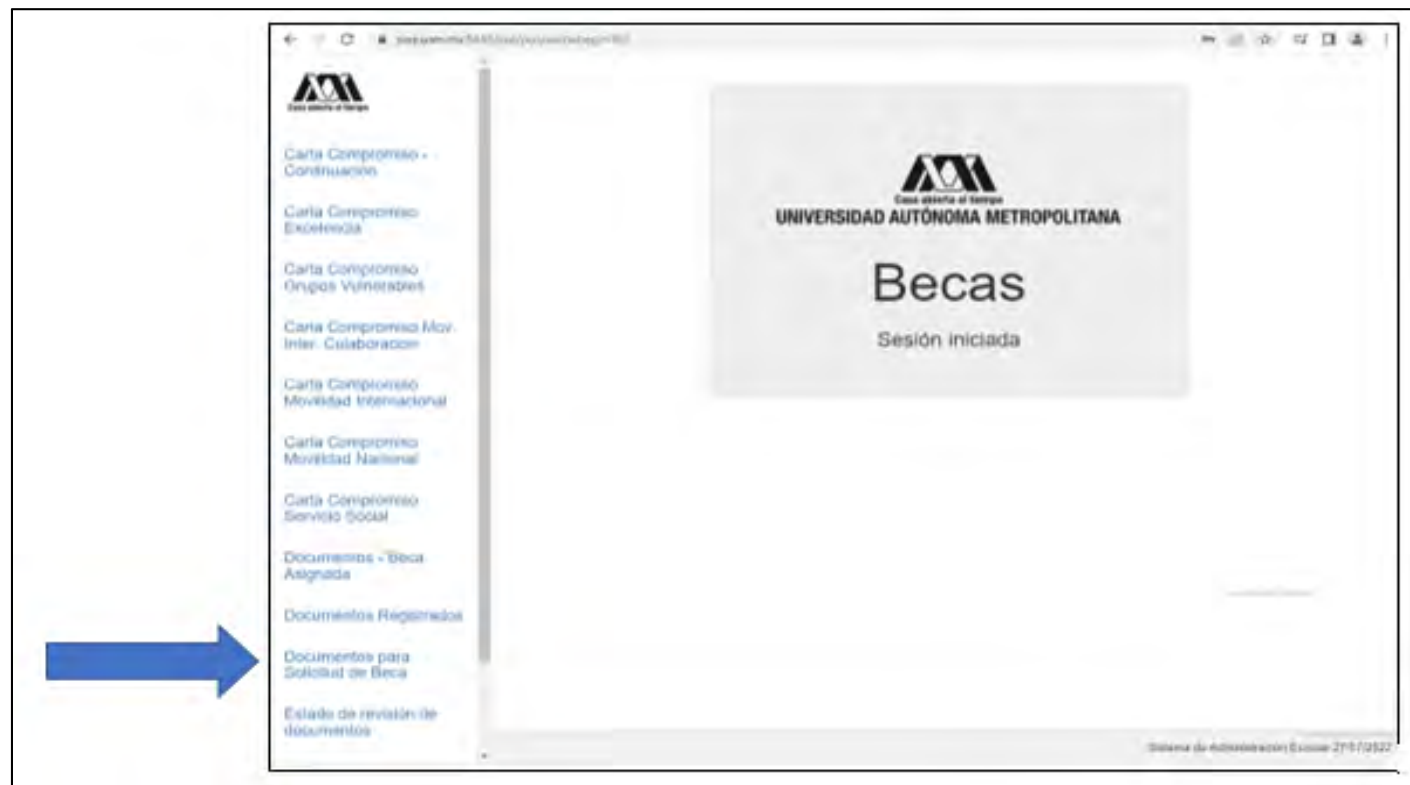
Matrícula

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

Ingresar Limpiar

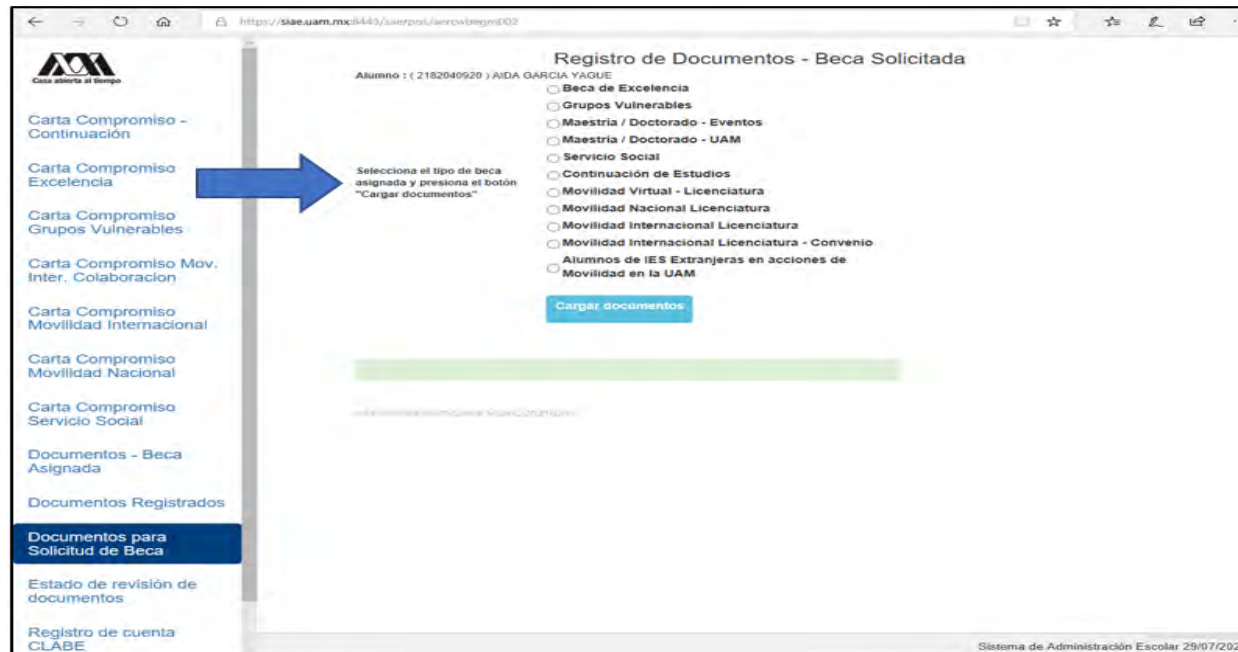
V. Ingreso de documentos para la solicitud de la beca en el Módulo de Información Escolar del Subsistema de Administración Escolar UAM

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

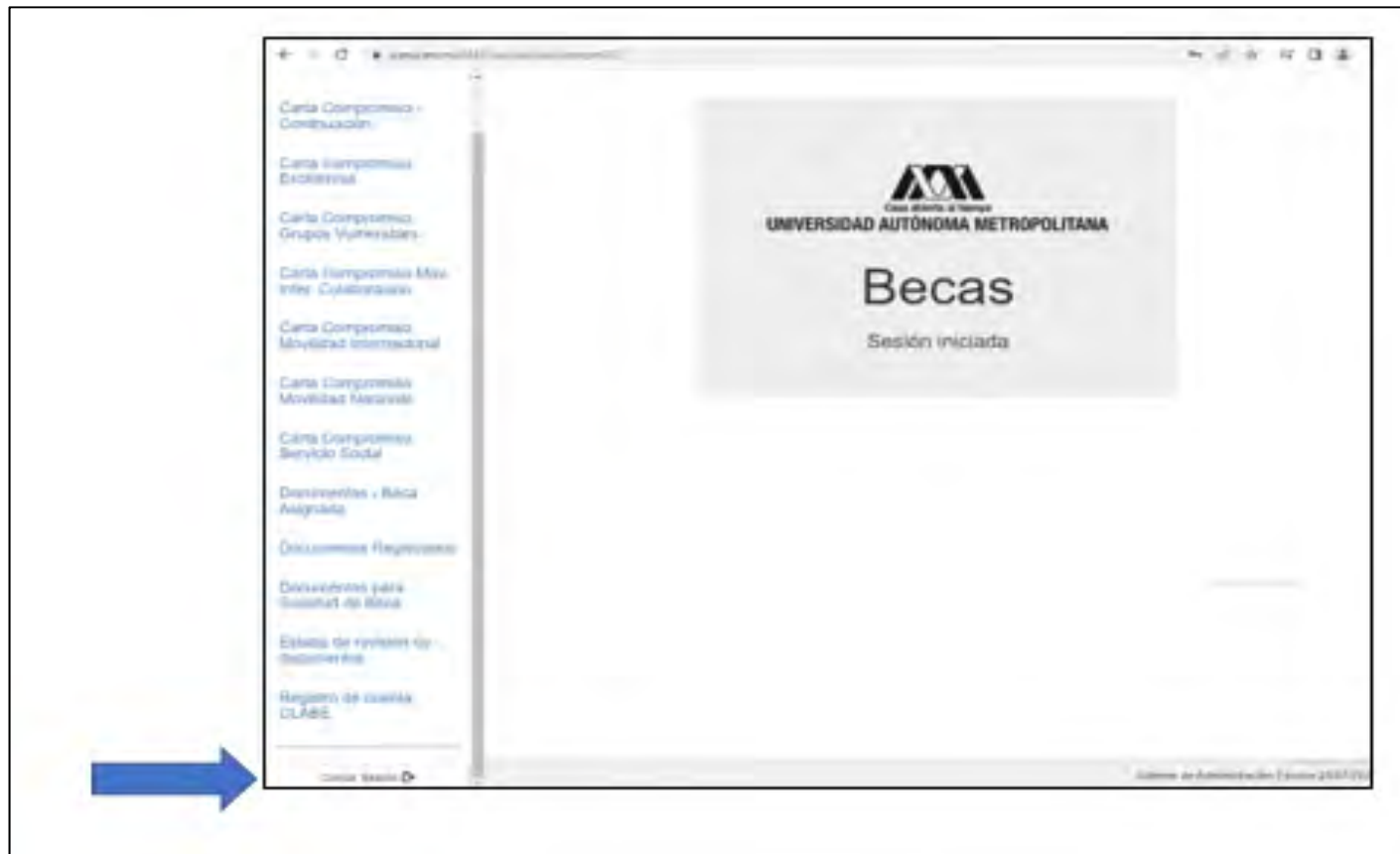
5. Verificar en la opción "*Revisión de Documentos*" el estado de los documentos adjuntados en "*Revisados*" y "*Calificados*"; posteriormente, revisar el estado de los documentos en estado "*Aceptado*" o "*Rechazado*"¹.

Estado de Documentos Entregados		
Trimestre al que se aplicó el proceso: 201		
Nombre		Unidad: XOCHIMILCO
División: CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES		Plan: COMUNICACION SOCIAL
Tipo beca: DE SERVIDO SOCIAL		
#	Documento	Estado de documento
1	CARTA COMPROMISO	ACEPTADO
2	CURP	ACEPTADO
3	IDENTIFICACION	RECHAZADO
4	CARTELA CUENTA	REGISTRADO
Observaciones		
		no corresponde
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 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 'UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA', followed by 'Becas' and 'Sesión iniciada'. Below this, a form titled 'CARTA COMPROMISO PARA BECA' is visible. The form includes fields for 'Matrícula', 'Trimestre, 20', 'Estado del alumno', and 'Plan de estudios UNIDAD'. The 'Estado del alumno' field is filled with '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 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. Cobrir la presente beca.
2. Cumplir con las regulaciones que se dictan en la convocatoria correspondiente.
3. Cuidar el uso del año de la beca hasta el fin de la misma.
4. No recibir otra 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 I/00.
6. Devolución del pago de la beca al finalizar los estudios y obligaciones siguientes:
 - a) Realizar el consentimiento sobre la asignación de la beca.
 - b) Realizar el pago 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 cumplimiento de pago de beca, se suscribió y otorgó.
 - 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) Devolver la documentación que formó parte del otorgamiento de la beca.
 - e) Asistir a clases con regularidad y cumplir con el establecimiento del programa de estudios correspondiente y en la Legislación Universitaria de la Universidad Autónoma Metropolitana.
 - f) Asistir a la escuela virtual del Comité de Beca de Licenciatura.
 - g) Mantener la confiabilidad de sus datos personales.
 - h) Realizar un trabajo de investigación por parte de las autoridades educativas y del personal de las unidades académicas. En oportunidad, me comprometo a cubrir el mismo costo.
 - i) Cumplir con las obligaciones que se definen en la documentación suscrita con la Universidad Autónoma Metropolitana.
7. Las becas otorgadas en los Reglas de Operación del Programa Nacional de Beca.
8. La beca podrá ser otorgada por medio de algunas instituciones, Beca y Cerveza, que me ayude la realización de mis estudios, siempre que cumpla con los requisitos de salud social. En estos casos, se otorgará la beca por un periodo que será determinado por el Comité de Beca de Licenciatura. La suspensión de la beca no podrá ser por tiempo indefinido o por tiempo indefinido. Los casos se resolverán a consideración del Comité de Beca de Licenciatura.
9. La beca podrá ser otorgada por cualquiera de los siguientes casos:
 - a) No cumplir con las obligaciones establecidas 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 incumplido con programa de estudios.
 - e) Muerte del beca.

El otorgamiento de la presente beca no establece una relación laboral con el beca, por lo que en ningún caso podrá ser la Universidad Autónoma Metropolitana como parte principal, subsidiaria o auxiliar, o en la presente ninguna mediación por este contrato.

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

Domicilio particular: Calle y No. [] Delegación [] Ciudad [] Código postal [] Colonia [] C.P. [] Teléfono particular [] Teléfono móvil []

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

BECARIO [] UAM []

FIRMA []



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

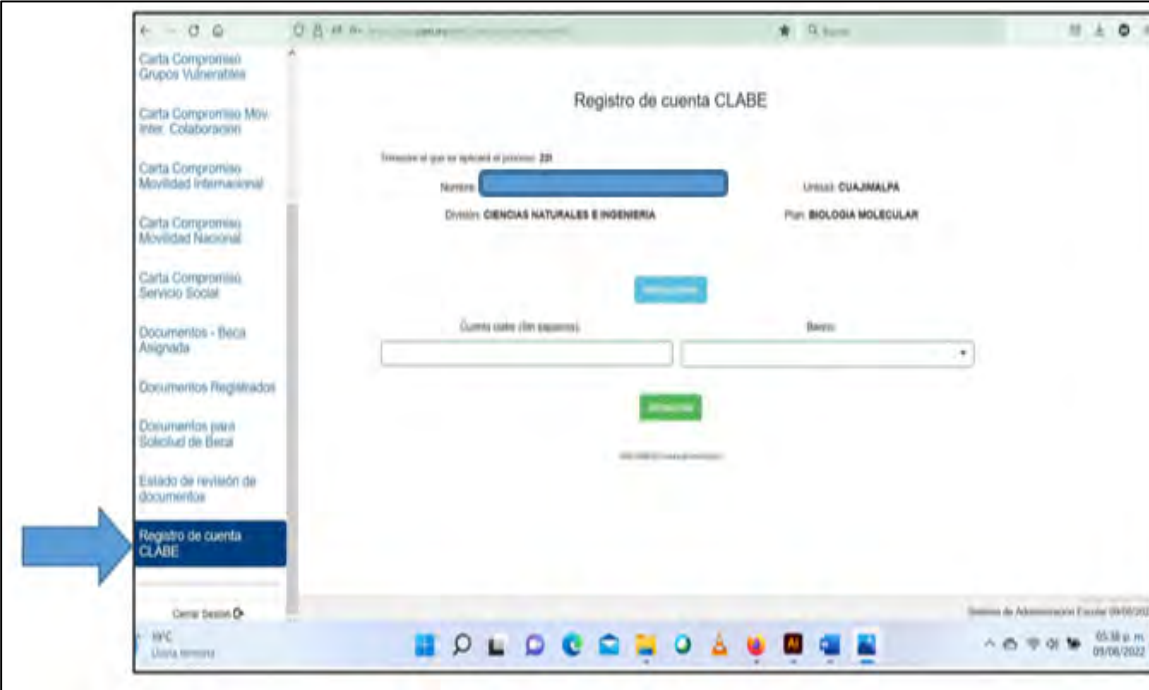
Ingreso de documentos en el Módulo de Información Escolar del Subsistema de Administración Escolar UAM

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

Actualizar

Cuenta clave (sin espacios): Banco:

Guardar

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

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

Fecha y hora

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

RECCHIM005/SAE/IESA/000200

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: CUAJIMALPA

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

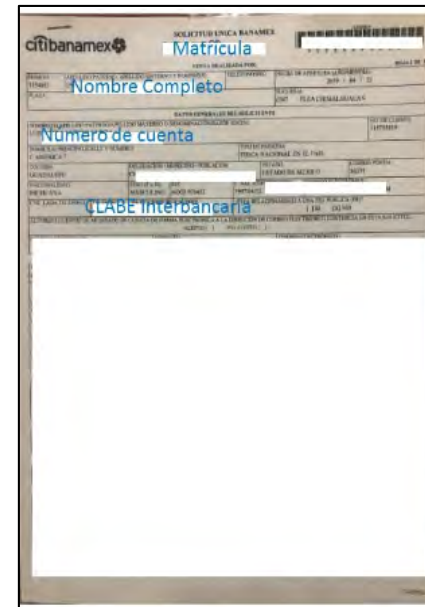
Fecha de la operación:

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

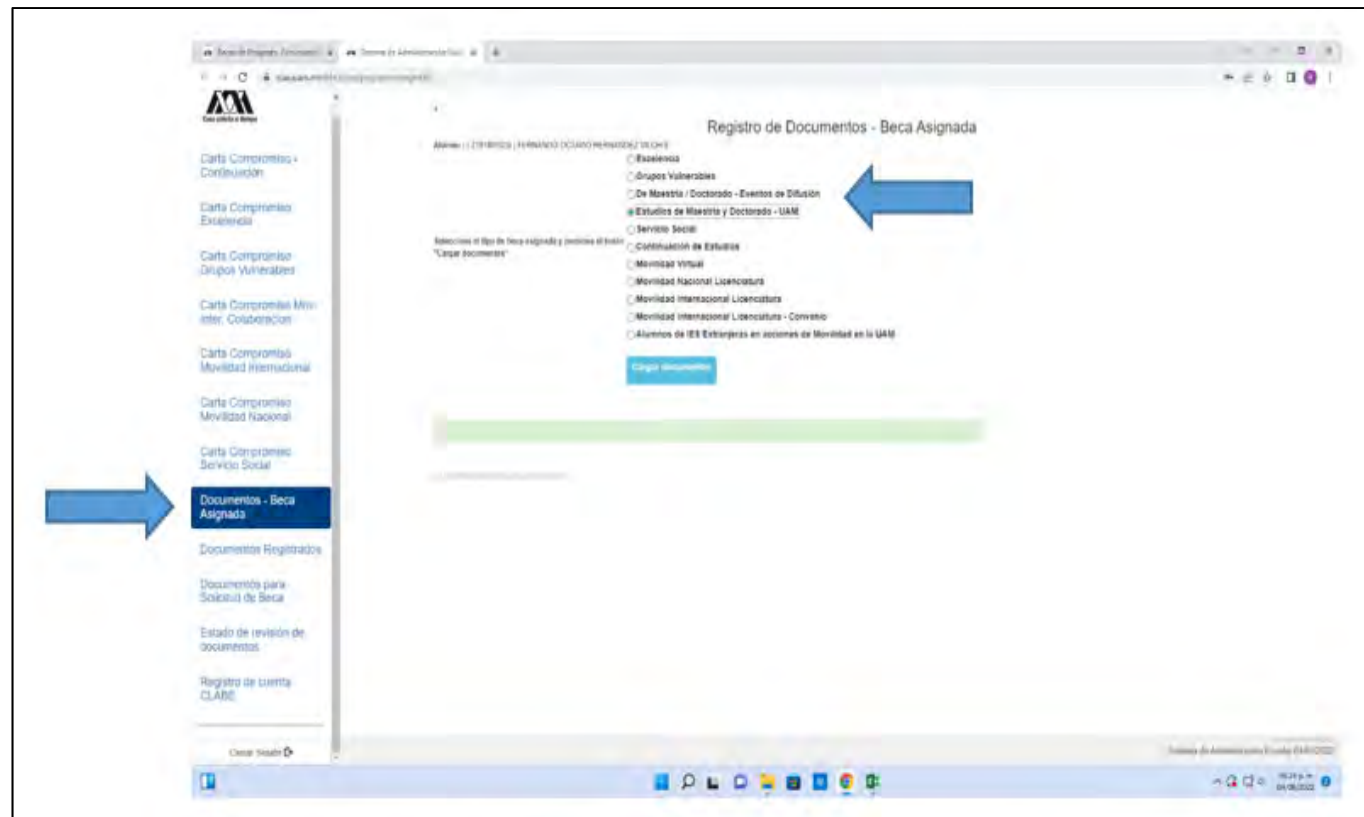
9. Revisar que el documento Bancario contenga los siguientes datos:

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



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. Sueldar la presente tesis.

2. Cumplir con las obligaciones que se indican en la presente carta compromiso.

3. Cuidar el uso de los recursos que se indican en la presente carta compromiso.

4. No ser sancionado a base por la comisión de alguna de las conductas que se indican en la presente carta compromiso.

5. Responder a las solicitudes de información que se indiquen en la presente carta compromiso.

6. Responder al requerimiento de la base de datos de la Universidad Autónoma Metropolitana.

7. Responder a las solicitudes de información que se indiquen en la presente carta compromiso.

8. Responder a las solicitudes de información que se indiquen en la presente carta compromiso.

9. Responder a las solicitudes de información que se indiquen en la presente carta compromiso.

10. Responder a las solicitudes de información que se indiquen en la presente carta compromiso.

11. Responder a las solicitudes de información que se indiquen en la presente carta compromiso.

12. Responder a las solicitudes de información que se indiquen en la presente carta compromiso.

13. Responder a las solicitudes de información que se indiquen en la presente carta compromiso.

14. Responder a las solicitudes de información que se indiquen en la presente carta compromiso.

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		
<p>Tomestre al que se aplicará el proceso: 201</p> <p>Nombre: Unidad XOCHIMILCO</p> <p>División: CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES Plan: COMUNICACION SOCIAL</p> <p>Tipo beca: DE SERVICIO SOCIAL</p>		
#	Documento	Estado de documento
1	CARTA COMPROMISO	ACEPTADO
2	CURP	ACEPTADO
3	IDENTIFICACION	RECHAZADO
4	CHAVILA CUENTA	REGISTRADO
<p>Observaciones: no corresponde</p> <p>Fin de registro</p>		

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)