



UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
METROPOLITANA



Beca para Integrantes de Grupos en Contextos y Situación de Vulnerabilidad

2023



I. Requisitos

1. Ser mexicana(o).
2. Ser alumna(o) de licenciatura en la Universidad Autónoma Metropolitana, en alguno de los siguientes casos:
 - a. Ser de nuevo ingreso y haber concluido los trámites de inscripción.
 - b. Aprobar al menos el 50% de los créditos correspondientes a una trayectoria regular para quienes cursen entre el primer y tercer trimestre del respectivo plan de estudio.
 - c. Aprobar al menos el 60% de los créditos correspondientes a una trayectoria regular para quienes cursen entre el cuarto y sexto trimestre del respectivo plan de estudio.
 - d. Aprobar al menos el 70% de los créditos correspondientes a una trayectoria regular para quienes cursen del séptimo trimestre en adelante del respectivo plan de estudio.



I. Requisitos

3. Contar con un certificado, dictamen o constancia médica expedida por una institución del sector salud federal, local o municipal y firmada por médico que cuente con título y cédula profesional, en la que conste el tipo de discapacidad permanente física, intelectual, mental o sensorial (auditiva, visual o motriz), no podrá tener una antigüedad mayor a tres meses a partir de la fecha en que realiza la solicitud.
4. Provenir de un hogar cuyo ingreso sea igual o menor a cuatro salarios mínimos per cápita mensuales.
5. No haber concluido otros estudios de nivel licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior.
6. Cumplir con lo establecido en la Convocatoria.

II. Restricciones

1. Las(os) solicitantes no deben contar con algún otro beneficio de tipo económico o en especie otorgado con el mismo fin para su educación al momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que reciban el beneficio.
2. No haber sido beneficiaria(o) del Programa de Becas de Manutención.
3. No es compatible con la beca de Continuación de Estudios UAM.
4. No es compatible con las becas de Movilidad UAM.



III. Documentación Requerida

1. Acuse de la solicitud registrada en el Subsistema de Administración Escolar de la UAM en:
<https://zacatlan.rec.uam.mx:8443/sae/pos/AERCBE01WBT0001?Tipo=20>
2. Copia del comprobante o constancia de salarios de todas las personas que aportan al ingreso familiar.
3. Copia legible por ambos lados de identificación oficial con fotografía: credencial para votar, licencia de conducir, cartilla militar, pasaporte o credencial UAM.
4. El croquis del domicilio actual con el nombre y matrícula del solicitante en el cual se deberá resaltar la ubicación (avenidas o calles colindantes). El mapa deberá obtenerse de los siguientes enlaces electrónicos: guia-roji.mx o en maps.google.com.mx. (No se reciben fotos aéreas, croquis sin referencias, ni trazados a mano (no es necesario presentar la ruta desde la Universidad al domicilio)).

III. Documentación Requerida

5. Certificado, dictamen o constancia médica expedida por una institución del sector salud federal, local o municipal y firmada por médico que cuente con título y cédula profesional, en la que conste el tipo de discapacidad.



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://zacatlan.rec.uam.mx:8443/sae/pos/AERCBE01WBT0001?Tipo=20>

(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 Integrantes de Grupos en Contextos y Situación de Vulnerabilidad

Matrícula:

Contraseña:

Ejemplo de contraseña
4 08 01 1965
Clave de Unidad | Día Mes Año

La contraseña está formada por: el dígito de la unidad
1. Adscripción
2. Día
3. Mes
4. Año
5. Letra
6. La 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 Integrantes de Grupos en Contexto y Situación de Vulnerabilidad"* y registrar la solicitud de la beca.

The screenshot displays a web interface for the University of the Metropolitan Area. At the top, there is a navigation bar with the university's logo and name. Below this, a blue arrow points to a sidebar menu where the option 'Solicitud de Beca para Integrantes de Grupos en Contexto y Situación de Vulnerabilidad' is highlighted. The main content area shows a form with various fields for data entry, including 'Código postal', 'Calle', 'Número exterior', 'Número interior', 'Código', 'Colonia / Municipio', 'Código postal', 'Teléfono celular', and 'Teléfono de contacto'. A red error message is visible: 'El campo no permite números'. At the bottom of the form, there is a note: 'Solo para alumnos(as) que residen que resida temporalmente en lugar más cercano a la Universidad (dentro del área de influencia de la Universidad)'. A red error message at the bottom reads: 'El propietario que otorga de renta debe especificar el monto que paga'.

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

Nombre: [REDACTED] Nivel: [REDACTED] Carrera: [REDACTED]

Identificación: [REDACTED] Estado: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Ciudad: [REDACTED]

Plan de estudios: [REDACTED]

¿Recibes algún beneficio económico o un espacio para tu educación por organismos públicos o privados?

¿Cuánto?

¿Actualmente te encuentras laborando?

¿Cuánto?

¿Cuántas horas a la semana?

¿Cuál es el ingreso personal mensual promedio?

¿Cuál es el ingreso familiar mensual promedio?

Número de integrantes en la familia

¿Personas que les que contribuyan con el total de dicho ingreso más tú?

Revisa cuidadosamente la información que quieres proporcionar.
Si es esta conforme con los datos aportados, presiona "ACTUALIZAR" 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 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', 'Plan de estudios', 'Institución', 'Nivel', and 'Programa'. The main content area is titled 'CUESTIONARIO DE DATOS SOCIOECONÓMICOS' and contains a blue arrow pointing to a 'Responde' button. The questionnaire consists of several questions, including: '¿Estable civil?', '¿Tiene algún tipo de discapacidad?' (with a sub-section for 'Física, mental, intelectual, sensorial, social, visual, auditiva, sordoceguera, discapacidad múltiple'), and '¿Otro tipo de discapacidad?'. The 'Responde' button is highlighted with a blue arrow, indicating the next step in the process.

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

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

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Subsistema de Administración Escolar

Nombre: [REDACTED] Identificación: [REDACTED] Plan de estudios: [REDACTED]

Residencia: [REDACTED] Tipo de persona: PERSONA CERO O BAJOS INGRESOS

La información del cuestionario de registro se hará en la siguiente tabla:

76. ¿Cuál es el ingreso anual?

- De 0.000 a 14.000
- De 15.000 a más

77. ¿Del ingreso personal cuenta aparte al ingreso familiar?

- No cuenta al ingreso familiar
- Sí cuenta al ingreso familiar

78. ¿Qué impacto tendrá la beca en tus estudios?

- Contribuirá al pago familiar
- Cubrirá el pago de transporte
- Me facilitará la compra de materiales educativos en la universidad
- Podré pagar el servicio de internet
- Tendré deducivos de tiempo completo a la escuela
- Es un incentivo para mejorar desempeño académico

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

[Guardar](#)

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 shows a web interface for the 'Subsistema de Administración Escolar' of the Universidad Autónoma Metropolitana. At the top, there is a header with the UNAM logo and name. Below the header, there is a navigation menu with options like 'Inicio', 'Inicio de Sesión', 'Registro de Usuarios', 'Inicio de Sesión', 'Inicio de Sesión', and 'Inicio de Sesión'. The main content area is divided into two sections: '1.1. Información del estudiante' and '1.2. Información del ingreso personal y control oportuno al ingreso familiar'. The '1.2.' section contains a list of radio buttons for selecting the type of income (e.g., 'Ingreso personal', 'Ingreso familiar', etc.). At the bottom of the form, there is a 'Cerrar Sesión' button, which is highlighted by a blue arrow pointing from the left margin of the slide.

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

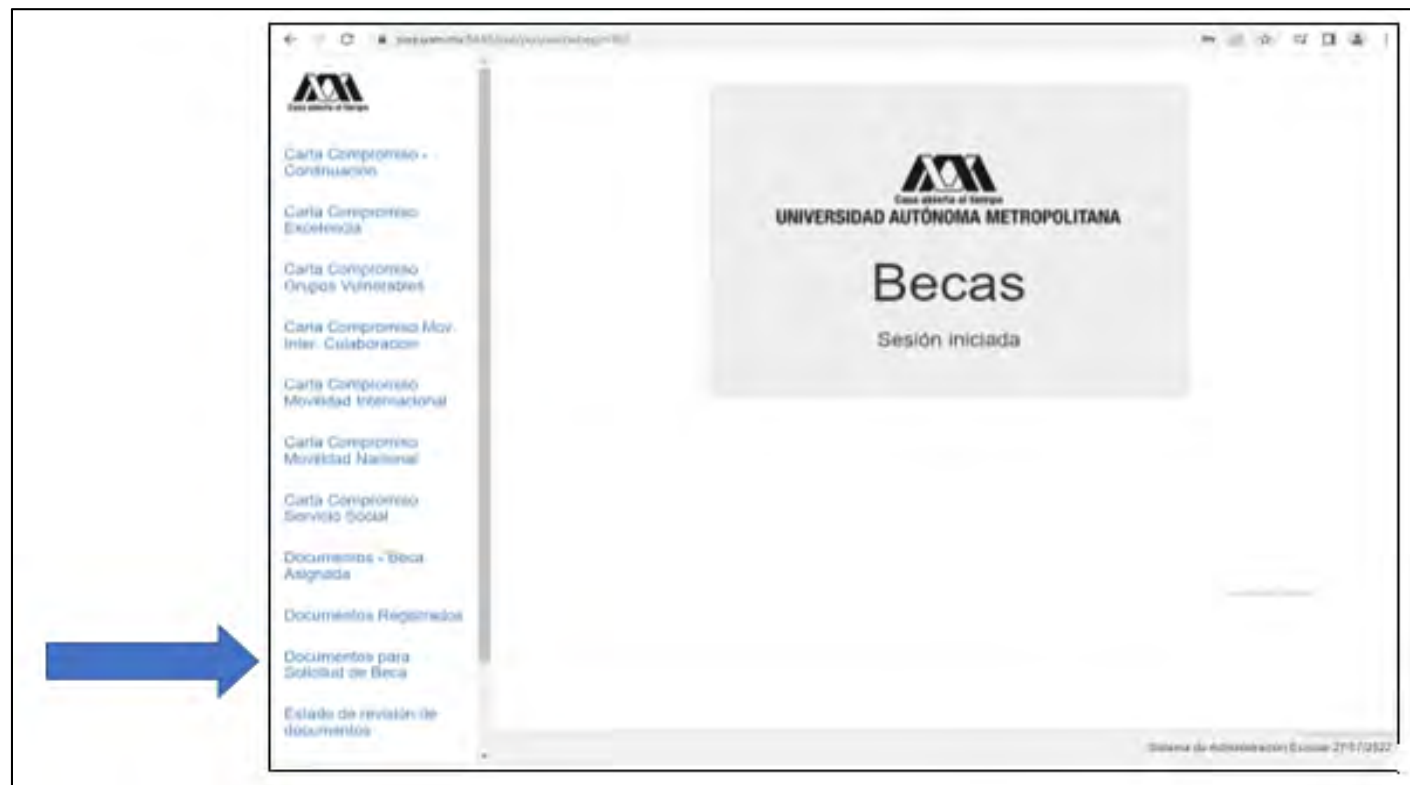
.....

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

Ingresar Limpiar

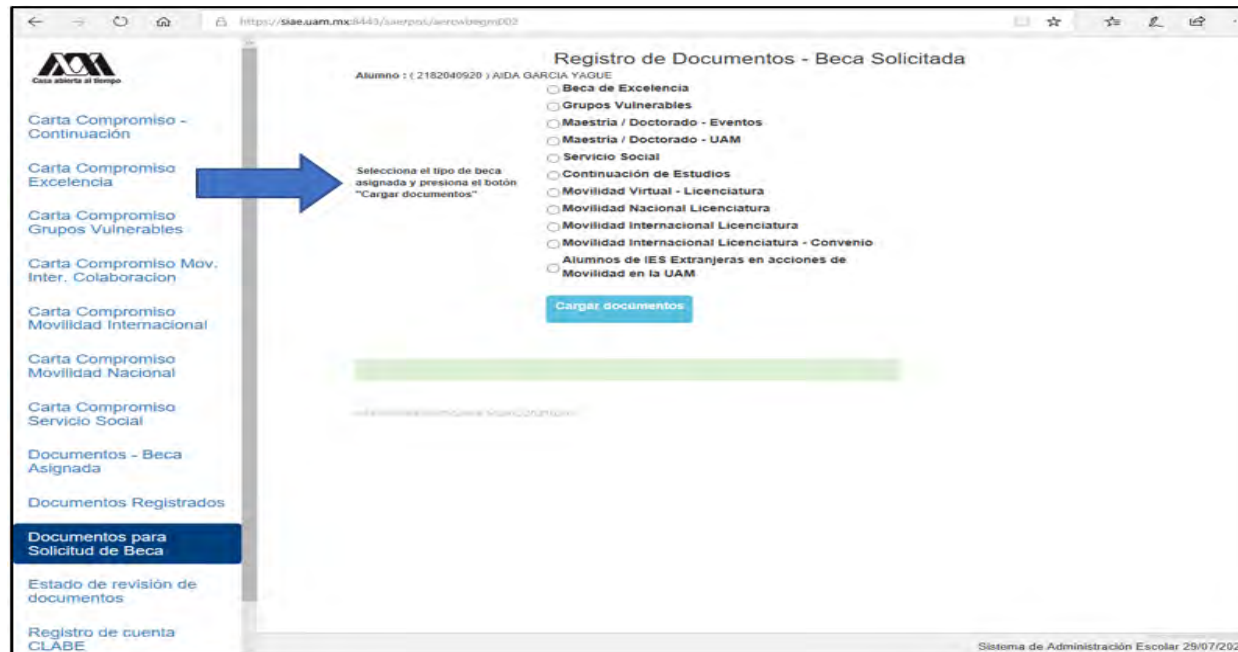
V. Ingreso de documentos para la solicitud de la beca en el Módulo de Información Escolar del Subsistema de Administración Escolar UAM

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*"¹.

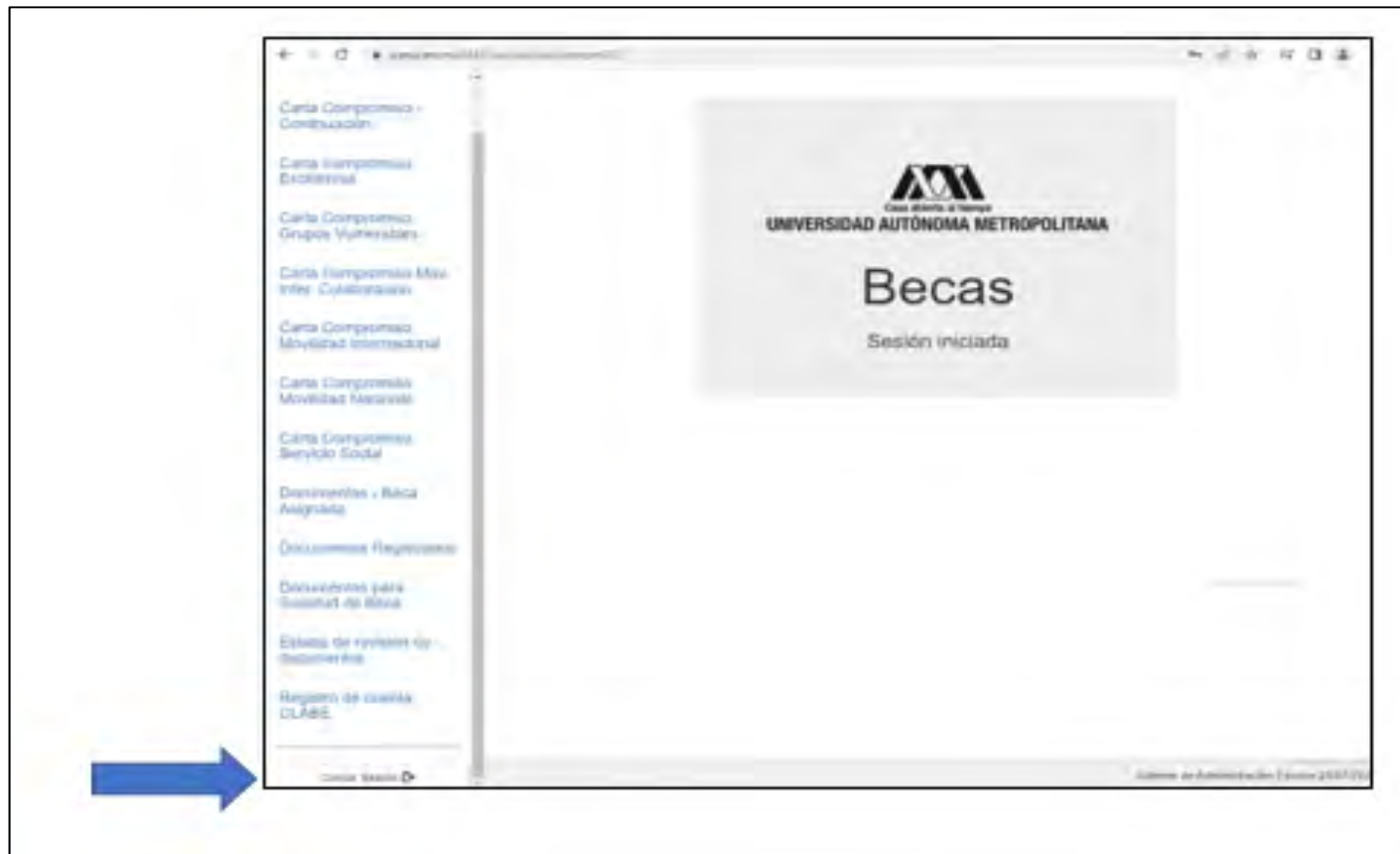
#	Documento	Estado de documento	Observaciones
1	CARTA COMPROMISO	ACEPTADO	
2	CURP	ACEPTADO	
3	IDENTIFICACION	RECHAZADO	no corresponde
4	CARTELA CUENTA	REGISTRADO	

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 website interface. On the left, a navigation menu lists various options, with a blue arrow pointing to 'Carta Compromiso -'. The main content area shows the 'Becas' section with the text 'UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA' and 'Becas Sesión iniciada'. Below this, there is a form titled 'CARTA COMPROMISO PARA BECA' with fields for 'Matrícula', 'Trimestre, ID', 'Estado del alumno', and 'Plan de estudios UNIDAD'. A red message indicates '¡Beca con estado ASIGNADA!' and a blue button labeled 'Imprimir Carta Compromiso' is visible. A blue arrow points to the 'Imprimir Documento' button in the original image.

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 adecuado de la beca de acuerdo a las condiciones establecidas.
4. No será otorgada la beca por la cantidad de \$1,000.00 (UN MIL PESOS SOLO MIL), mensualmente.
5. Recibir la beca hasta por 10 meses consecutivos a partir del TRIMESTRE OCHO.
6. Devolución del otorgamiento de la beca otorgada con derechos y obligaciones siguientes:
 - a) Realizar el consentimiento sobre la asignación de la beca.
 - b) Realizar el pago de la beca otorgada en BANCOS o CEEA, siempre que cumpla con las obligaciones que tenga como alumno de la Universidad Autónoma Metropolitana y la institución en la presentarse, según sea el caso de inscripción en la asignatura correspondiente y el otorgamiento.
 - c) En caso de otorgamiento, el Comité de Beca de Licenciatura me informará por escrito o por correo electrónico sobre el estado de su beca y los acciones que se fundamentan.
 - d) Disponer de documentación que formalice el otorgamiento de la beca.
 - e) Asistir a clases con regularidad y cumplir con el establecimiento en el programa de estudios correspondiente y en la Legislación Universitaria de la Universidad Autónoma Metropolitana.
 - f) Asistir a la sesión trimestral del Comité de Control de Beca.
 - 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 oportunidad, me comprometo a cubrir el mismo costo.
 - j) Cumplir con las obligaciones que se definen de la documentación sujeta a la Universidad Autónoma Metropolitana.
7. Las becas establecidas en los Reglas de Operación del Programa Nacional de Beca.
8. La beca podrá ser suspendida por parte de algunas instituciones, países o terceros, que me impida la realización de mis actividades, excepto por una institución de salud pública. En estos casos, notificaré la suspensión a esta beca por escrito por el Comité de Beca de Licenciatura. La suspensión de la beca no podrá ser por tiempo superior a dos trimestres académicos. Los casos se resolverán en consideración del Comité de Beca de Licenciatura.
9. La beca podrá ser otorgada con 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 concluido el programa de estudios.
 - e) Muerte del beca.

El otorgamiento de la presente beca no establece una relación laboral con el beca por lo que no tengo que presentarme a la Universidad Autónoma Metropolitana como: profesor principal, auxiliar o auxiliar, o en la presente ninguna modalidad 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.

Domicilio particular: Calle y No. [redacted] Colonia: [redacted] Ciudad: [redacted] Estado: [redacted] Cód. Postal: [redacted] Correo electrónico: [redacted] Ciudad de México, a los dieciséis (16) días del mes de Octubre de los mil novecientos...

BECARIO: [redacted] FIRMA: [redacted]

UAM: [redacted]



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

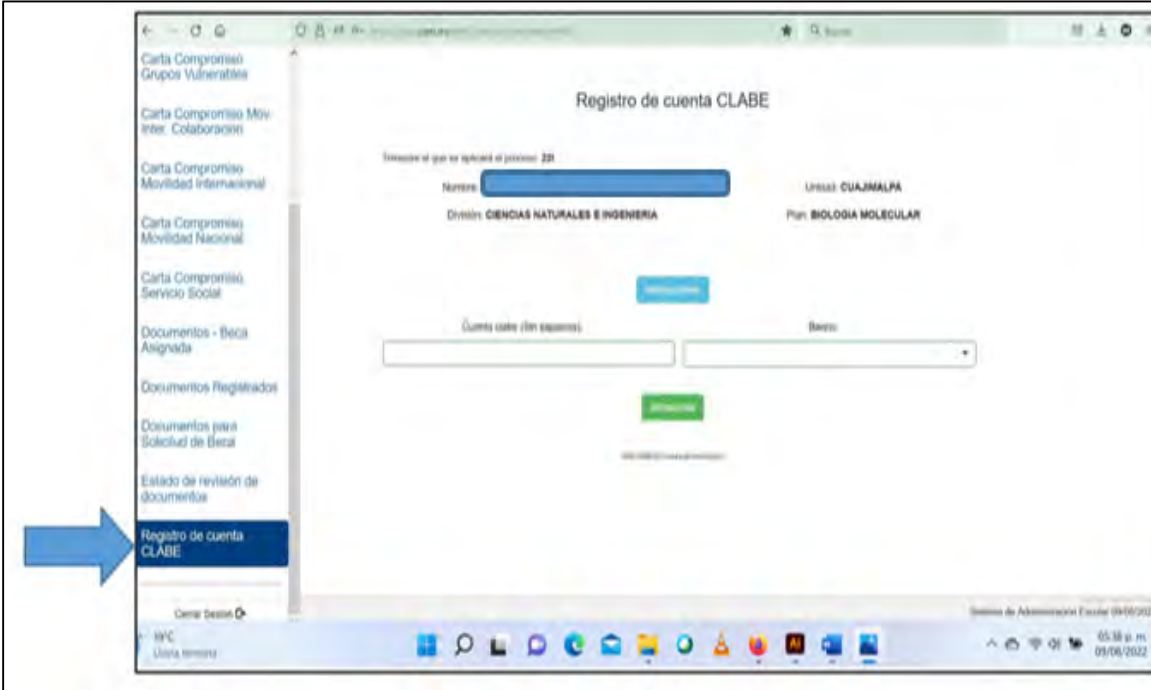
Ingreso de documentos en el Módulo de Información Escolar del Subsistema de Administración Escolar UAM

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

Seleccione el que se aplicará al proceso: 228

Nombre: Unidad: CUAJMALPA

División: CIENCIAS NATURALES E INGENIERIA Plan: BIOLOGÍA MOLECULAR

¿Cuenta clave (en números)? Banco:

Inicio de Sesión

Sistema de Administración Escolar (UAM) 05:38 p. m.
09/06/2022

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

Fecha y hora:

Cerrar Sesión

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

RECCHIM005/SAE/IESH/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: CUAJMALPA

Dirección: CIENCIAS NATURALES E INGENIERIA Plan: BIOLOGIA MOLECULAR

¡Registro completado!
La cuenta CLABE y banco han sido registrados exitosamente.

Cuenta CLABE: 014188875687965

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.

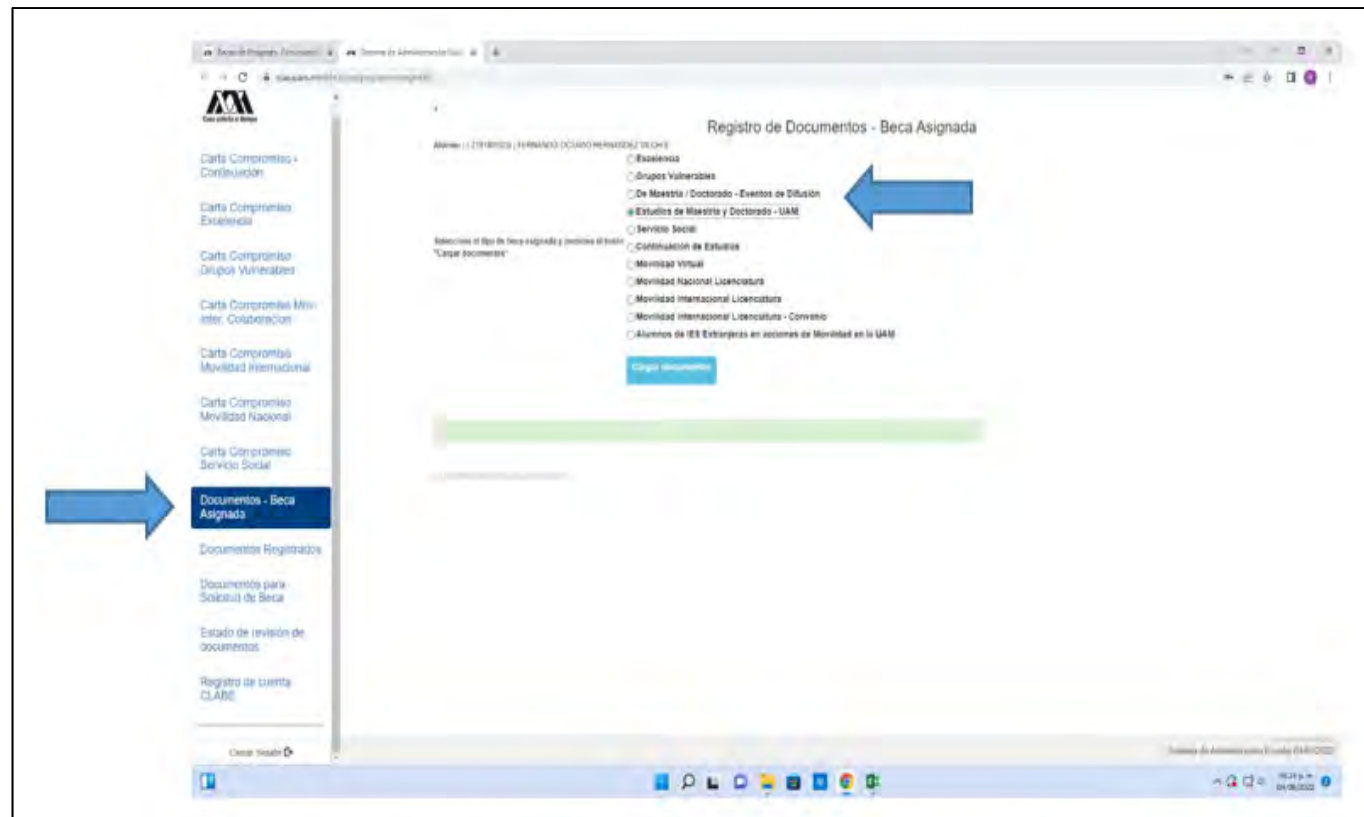


Formulario de Matricula de Citibanamex. El formulario muestra los siguientes campos destacados con anotaciones:

- Nombre Completo:** Campo con el nombre completo de la persona beneficiaria.
- Numero de cuenta:** Campo con el número de la cuenta bancaria.
- CLABE Interbancaria:** Campo con la clave interbancaria estandarizada (CLABE).

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 tesis.

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

3. Cuidar el uso de la beca de acuerdo a las condiciones de esta carta compromiso.

4. No ser admitido a la beca por la cantidad de \$1,000.00 (UN MIL PESOS) (UN MIL) al mes.

5. Responder a las preguntas que se le hagan durante el proceso de inscripción.

6. Mantener al día el pago de la beca de acuerdo a las condiciones de esta carta compromiso.

7. Mantener la información que se le solicite en la presente carta compromiso.

8. Mantener la información que se le solicite en la presente carta compromiso.

9. Mantener la información que se le solicite en la presente carta compromiso.

10. Mantener la información que se le solicite en la presente carta compromiso.

11. Mantener la información que se le solicite en la presente carta compromiso.

12. Mantener la información que se le solicite en la presente carta compromiso.

13. Mantener la información que se le solicite en la presente carta compromiso.

14. Mantener la información que se le solicite 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

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

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)