

GUÍA DE SOLICITUD DE BECA U.A.A. PARA ESTUDIANTES DE POSGRADO

Universidad Autónoma de Aguascalientes
Área de Becas y Apoyos

Contenido

SOLICITUD BECA PARA POSGRADO.

| | |
|--|----|
| PASO 1: Pago de reinscripción/inscripción..... | 2 |
| PASO 2: Registro de Solicitud de Beca | 3 |
| PASO 3: Llenar formato de Estudio Socioeconómico – Excel | 7 |
| PASO 4: Subir documentos | 11 |
| 1. Comprobantes de Ingresos..... | 11 |
| 2. Comprobante de Domicilio | 11 |
| 3. Estudio socioeconómico..... | 11 |
| 4. Certificado | 11 |
| Revisión del Estatus de Solicitud de beca | 18 |
| Revisión de resultados | 19 |
| DIRECTORIO | 21 |

Para realizar el Trámite de Beca de Posgrado en e-siima, debes realizar previamente:

PASO 1: Pago de reinscripción/inscripción.

Si son estudiantes de primer semestre, realizar su inscripción según lo establecido por Control Escolar. En el caso de estudiantes de segundo semestre en adelante, registrar su carga académica y después pagar su Reinscripción.

En caso de haber solicitado *Prórroga*, deberás pagar el 1er monto establecido por el departamento de Cajas; con ello quedarás debidamente reinscrito/a.

Pago de colegiatura en bancos



ID:

CARRERA: LIC. EN ENFERMERIA

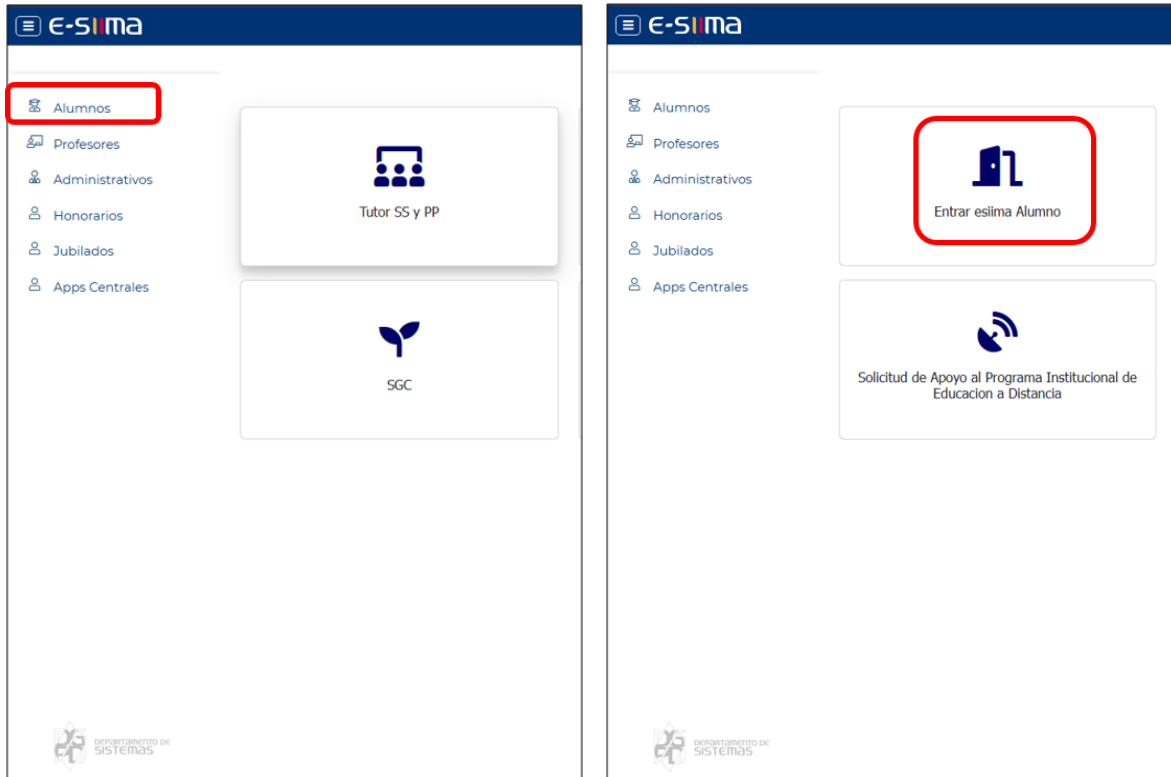
NOMBRE:

| Ciclo | Cargo | Abono | Saldo | Forma de Cursar | Estado | Selecciona |
|--------|------------|------------|------------|-----------------|------------|-----------------------|
| 2020-1 | \$7,625.00 | \$2,605.00 | \$5,020.00 | NORMAL | ● ACTIVO | <input type="radio"/> |
| 2020-2 | \$6,849.00 | \$0.00 | \$6,849.00 | NORMAL | ● GENERADO | <input type="radio"/> |



PASO 2: Registro de Solicitud de Beca

2.1 Ingresar a e-siima



2.2 Seleccionar la opción: **Solicitud de Apoyo Económico**

e-Silma Alumno: DAF1 - Cajas - Salir

NOMBRE
DELGADO MOSQUEDA LORENA CECILIA

CURSO ACTUALMENTE
CARGA COMPLETA DE MATERIAS

CICLO ESCOLAR
Año: 2025 Período: del 13-Ene-2025 al 21-Jun-2025

NIVEL DE ESTUDIOS
Maestría

CARRERA
MAESTRIA EN ALTA DIRECCION

SEMESTRE/GRUPO
2-A

Situación Actual

| ID Personal | Nombre del Alumno | Situación Académica | Promedio Acumulado | Alto Riesgo Académico | Adeuda Materias | Generación |
|-------------|---------------------------------|---------------------|--------------------|-----------------------|-----------------|---------------------|
| 33603 | DELGADO MOSQUEDA LORENA CECILIA | REGULAR | 9.86 | NO | 0 | AGO-2024 - JUN-2026 |

Reglamentación Académica

2.3 Aceptar la confidencialidad de Datos

Registro de Solicitud de Apoyo Económico

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES, ES RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES PROPORCIONADOS A ESTA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

LOS DATOS SOLICITADOS SERÁN UTILIZADOS PARA EFECTOS ESCOLARES, ACADÉMICOS Y ESTADÍSTICOS.

LA CONFIDENCIALIDAD DE SUS DATOS ESTÁ GARANTIZADA PUESTO QUE SÓLO EL PERSONAL AUTORIZADO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES TENDRÁ ACCESO A ELLOS Y SE HAN TOMADO MEDIDAS ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y FÍSICAS PARA EVITAR SU PÉRDIDA, ALTERACIÓN, USO INDEBIDO O DIVULGACIÓN.

USTED PODRÁ EJERCER EL DERECHO DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN U OPOSICIÓN AL TRATAMIENTO DE SUS DATOS, PRESENTANDO SU SOLICITUD A TRAVÉS DEL CORREO ELECTRÓNICO PRIVACIDADUAA@CORREO.UAA.MX O POR ESCRITO DIRIGIDO AL DEPARTAMENTO JURÍDICO CON DOMICILIO EN AVENIDA UNIVERSIDAD NO. 940, EDIFICIO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO, PISO 10, CIUDAD UNIVERSITARIA, AGUASCALIENTES, AGS. C.P. 20131.

CONSENSO Y AUTORIZO QUE MIS DATOS PERSONALES SEAN TRATADOS CONFORME A LO PREVISTO EN EL PRESENTE AVISO DE PRIVACIDAD.

Si Acepto

No Acepto

AVISO

Para bachillerato y pregrado:
IMPORTANTE

BECA: La duración es de un año y para su renovación deberán cumplirse los requisitos que marca el Reglamento de Becas de la Institución. Para realizar el trámite de becas deberás realizar el pago de la Aportación al Fondo de becas y el estudio socioeconómico.

Para Posgrado:
IMPORTANTE

BECA: La duración es de un semestre y para su renovación deberán cumplirse los requisitos que marca el Reglamento de Becas de la Institución. Para realizar el trámite de becas deberás realizar el pago de la Aportación al Fondo de becas.

OK

2.4 Consulta de Guía de Solicitud Posgrado.

Para realizar tu solicitud de beca, puedes consultar la Guía que se encuentra dentro del apartado de Sol. Apoyo Económico.

Registro de Solicitud de Apoyo Económico

No tiene Solicitudes Registradas.

**"Guía" de Solicitud Bach./Lic.
"Guía" de Solicitud Posgrado.**

Para bachillerato y pregrado:

Antes de registrarte, te solicitamos REVISAR que los datos de tu domicilio estén correctos y actualizados. De ser necesario, los puedes actualizar [aquí](#) previo a tu registro de solicitud de beca, ya que *no se podrán realizar cambios posteriores*.
En caso de ser estudiante FORÁNEO, los datos que proporcionarás deberán corresponder a tu domicilio de origen. Realizarlo correctamente es clave para que tu beca sea tramitada.

Para Posgrado:

Antes de registrarte, te solicitamos REVISAR que los datos de tu domicilio estén correctos y actualizados. De ser necesario, los puedes actualizar [aquí](#) previo a tu registro de solicitud de beca, ya que *no se podrán realizar cambios posteriores*.

2.5 Revisión y actualización de DATOS GENERALES.

- Si los datos de tu domicilio son correctos, lee el aviso y selecciona la casilla de Conformidad.
- Dar clic en **"REGISTRAR SOLICITUD"**.

Para Posgrado:

Antes de registrarte, te solicitamos REVISAR que los datos de tu domicilio estén correctos y actualizados. De ser necesario, los puedes actualizar [aquí](#) previo a tu registro de solicitud de beca, ya que *no se podrán realizar cambios posteriores*.

| | | | |
|------------------|----------------|--------|----------------|
| Calle* | ANUNCIATIVAS | | |
| Núm. Exterior* | 217 | | |
| Núm. Interior | | | |
| Código Postal* | 20126 | | |
| Colonia* | Villa Teresa | | |
| Ciudad/Municipio | AGUASCALIENTES | Estado | AGUASCALIENTES |

1

AVISO DE CONFORMIDAD

Al hacer click, confirmo

Para bachillerato y pregrado:

- El domicilio que aquí se muestra, corresponde a los datos registrados en el comprobante de domicilio presentado, así como en el formato Excel de Estudio socioeconómico que llenaré.
- Igualmente, confirmo que éste será el domicilio donde se realizará la visita para el levantamiento del Estudio Socioeconómico.
- Que de ser estudiante foráneo, los datos que aquí se muestran corresponden a mi domicilio de origen.
- Asimismo, declaro estar de acuerdo que, **de haber incongruencias en el domicilio con respecto a los puntos anteriores, mi proceso de solicitud de beca será cancelado.**

Para Posgrado:

- El domicilio que aquí se muestra, corresponde a los datos registrados en el comprobante de domicilio presentado, así como en el formato Excel de Estudio socioeconómico que llenaré.
- Asimismo, declaro estar de acuerdo que, **de haber incongruencias en el domicilio con respecto a los puntos anteriores, mi proceso de solicitud de beca será cancelado.**

Registrar Solicitud

2

Salir

2.6 Registro de solicitud.

- Al dar click en Registrar Solicitud, te aparecerá una pantalla donde visualizarás los requisitos para solicitar Beca. En la parte inferior de esta pantalla, deberás dar click en: **REGÍSTRATE**.

BECAS

Para reinscribirse al semestre deberá cargar sus materias, pagar el fondo de becas y si le quedó adeudo del semestre anterior deberá regularizar su situación en el Departamento de Cajas.

*****IMPORTANTE *****

Por ningún motivo se otorgarán prórrogas para subir documentos después del periodo establecido.

[REGÍSTRATE](#)

[Regresar](#)

2.7 Llenar datos de Solicitud

Algunos datos ya estarán pre-cargados, deberás llenar los que se encuentren en blanco. Seleccionar en **Tipo de apoyo: BECA**. * No deberás dejar espacios en blanco. Si es necesario, llenar con "x" o el número "0".

I. Datos generales del solicitante

| | | | |
|---|--|---|------------------------------------|
| No. De Identificación Personal (ID): | Solicitud No.: | Fecha de Recepción: | Recibido por: |
| 33603 | | 04/06/2025 | |
| Solicitud para el semestre: | | Carrera: | |
| 2 | | M ALTA DIRECCION | |
| Apoyo para: | | Tipo de Apoyo: | |
| <input type="radio"/> Bachillerato <input type="radio"/> Pregrado <input checked="" type="radio"/> Posgrado | | <input type="radio"/> Credito <input checked="" type="radio"/> Beca | |
| Vives con tus padres: | | Estado Civil: | |
| <input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No | | CASADO | |
| Nombre: | Apellido Paterno: | Apellido Materno: | |
| LORENA CECILIA | DELGADO | MOSQUEDA | |
| Fecha de Nacimiento | Lugar de Nacimiento: | Edad: | Tiempo de vivir en Aguascalientes: |
| 03/01/1985 | AGUASCALIENTES | 40 | 40 Años |
| Teléfono: | Dependes económicamente de tus padres y/o tutor: | | |
| 4491234567 | <input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No | | |

[Guardar](#)

[Regresar](#)

- Una vez guardados tus datos, deberás dar clic en **“ACEPTAR”**.



*****IMPORTANTE*****

Al grabar se da por terminada la captura de Datos
Generales del Solicitante y ya no se podrá hacer
cambios, ¿desea continuar?

PASO 3: Llenar formato de Estudio Socioeconómico – Excel

Deberás ingresar nuevamente a e-siima >> Solicitud de Apoyo Económico.

Aceptar nuevamente el aviso de Privacidad.

Registro de Solicitud de Apoyo Económico

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES, ES RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES PROPORCIONADOS A ESTA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

LOS DATOS SOLICITADOS SERÁN UTILIZADOS PARA EFECTOS ESCOLARES, ACADÉMICOS Y ESTADÍSTICOS.

LA CONFIDENCIALIDAD DE SUS DATOS ESTÁ GARANTIZADA PUESTO QUE SÓLO EL PERSONAL AUTORIZADO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES TENDRÁ ACCESO A ELLOS Y SE HAN TOMADO MEDIDAS ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y FÍSICAS PARA EVITAR SU PÉRDIDA, ALTERACIÓN, USO INDEBIDO O DIVULGACIÓN.

USTED PODRÁ EJERCER EL DERECHO DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN U OPOSICIÓN AL TRATAMIENTO DE SUS DATOS, PRESENTANDO SU SOLICITUD A TRAVÉS DEL CORREO ELECTRÓNICO PRIVACIDADUAA@CORREO.UAA.MX O POR ESCRITO DIRIGIDO AL DEPARTAMENTO JURÍDICO CON DOMICILIO EN AVENIDA UNIVERSIDAD NO. 940, EDIFICIO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO, PISO 10, CIUDAD UNIVERSITARIA, AGUASCALIENTES, AGS. C.P. 20131.

CONSIENTO Y AUTORIZO QUE MIS DATOS PERSONALES SEAN TRATADOS CONFORME A LO PREVISTO EN EL PRESENTE AVISO DE PRIVACIDAD.



AVISO

Para bachillerato y pregrado:
IMPORTANTE

BECA: La duración es de un año y para su renovación deberán cumplirse los requisitos que marca el Reglamento de Becas de la Institución. Para realizar el trámite de becas deberás realizar el pago de la Aportación al Fondo de becas y el estudio socioeconómico.

Para Posgrado:
IMPORTANTE

BECA: La duración es de un semestre y para su renovación deberán cumplirse los requisitos que marca el Reglamento de Becas de la Institución. Para realizar el trámite de becas deberás realizar el pago de la Aportación al Fondo de becas.



Podrás ver el Estado de tu Solicitud:

- Una vez que has registrado tu solicitud, el estado aparecerá como: Recibida.


3.1 Descargar formato de Estudio Socioeconómico.

*Recuerda que deberás mantener el formato en Excel.

Registro de Solicitud de Apoyo Económico

1

| Estado Sol. | Guía Alumnos | Generar Comprobante | Estudio Socioeconómico | Documentos |
|-----------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| <u>Recibida</u> | Descargar Guía | Generar | Descarga Formato | Subir Documentos |



BECAS

IMPORTANTE

Es importante completar en el periodo marcado todos los requisitos de la convocatoria. Ya que se encuentre toda la información Validada por el Área de Becas, podrás guardar tu Documento Comprobatorio para la continuidad del Trámite

Es importante que generes tu acuse de recibida la solicitud una vez que esta sea revisada por el Área de Becas.

[Salir](#)

3.2 Llenar debidamente el formato Excel

Sección I

| | | | | | |
|---|---------------------------|--|--|--|---------------|
| | | DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS ÁREA DE BECAS Y APOYOS Evaluación para Solicitud de Apoyo Económico | | | |
| ID: | 111111 | Nombre: | Mariela Pérez Hernández | | |
| Nivel de estudios | Licenciatura | Semestre: | 1 | | |
| Carrera (si el nivel de estudios es Licenciatura): | Ing. En Robótica | | | | |
| Domicilio | | | | | |
| Calle: | Benjamín de la Mora | Núm. Ext.: | #111 | Núm. Int.: | |
| Colonia o Frac.: | Centro | Localidad o Cd.: | Aguascalientes | | |
| Municipio: | Aguascalientes | Estado: | Aguascalientes | | |
| Código Postal: | 111111 | Tel. solicitante: | 449111 11 11 | Tel. otro: | 449 222 22 22 |
| I. INFORMACIÓN FAMILIAR GENERAL | | | | | |
| I.1 Depende del padre/madre/tutor: | SÍ | I.2 No. de habitantes en casa: | 3 o menos | I.3 MIEMBROS CON ENF. Crónica /capacidad diferente | NO |
| I.4 Servicio médico familiar: | IMSS/ISSSTE/Gtos. Médicos | | | | |
| I.5 El padre vive: | SÍ | I.6 La madre vive: | SÍ | | |
| Si es NO (responde sección del padre si existe tutor) | | | Si es NO (responde sección de la madre si existe 2do. tutor) | | |
| Observaciones: | | | | | |
| | | | | | |

Sección II

| | | | | | |
|--|---------|--|-----------------|--|---------------|
| II. INFORMACIÓN ACADÉMICA DEL SOLICITANTE Y OTROS INTEGRANTES DE LA FAMILIA | | | | | |
| II.1 Tipo de escuela anterior: | Privada | II.2 Si fue escuela privada, pago mensual: | \$501 a \$1 000 | II.3 Algún otro integrante cursa en escuela: | Nadie estudia |
| Observaciones: | | | | | |
| | | | | | |

Sección III

| | | | | | |
|--|-----------------------------------|--|-------------------------|--------------------------|----------|
| III. INFORMACIÓN DE LA VIVIENDA A EVALUAR | | | | | |
| III.1 Condición del molibario: | Buenas | III.2 Situación de la vivienda: | Propia | III.3 Núm. de recámaras: | 2 |
| III.4 Tipo de vivienda: | Colonias/racionamiento individual | III.5 Techos: | Losa/bovedilla/Ladrillo | III.6 Muros: | Ladrillo |
| III.7 Pisos: | Vitropiso o mosaico | III.8 Valor aproximado de la vivienda: | \$750 001 o más | | |
| Observaciones: | | | | | |
| | | | | | |

Sección IV

Seleccionar la opción **SI**, si se percibe alguno(s) de los siguientes tipos de ingreso: sueldo, ventas/comercio, autoempleo/oficio, pensión, ayudas de gobierno.

IV. INFORMACIÓN ECONÓMICA DEL PADRE/MADRE/TUTOR(ES)
 DATOS DEL PADRE O TUTOR 1 (Cónyuge, familiar directo e indirecto, otro)
 IV. 1 Percibe ingresos/pensión: SÍ V.2 Ingreso mensual neto: \$5 001 a \$10 000 IV. 3 Ocupación: Empleado
 DATOS DE LA MADRE O TUTOR 2 (de familiar directo e indirecto, otro)
 IV. 4 Percibe ingresos/pensión: NO V.5 Ingreso mensual neto: IV. 6 Ocupación: Desempleado

Observaciones:
 Si la persona se encuentra desempleada pero recibe ingreso por alguna pensión o apoyo de gobierno, se puede aclarar en este apartado de Observaciones.
 Si la persona **NO** percibe **NINGÚN** tipo de ingreso, esta casilla deberá estar en blanco.

Si seleccionaste por error alguna cantidad, sólo se deberá posicionar en la casilla y dar click en el botón de borrar de tu teclado.

Sección V

Seleccionar la opción **SI**, si el estudiante percibe alguno(s) de los siguientes tipos de ingreso: sueldo, ventas/comercio, autoempleo/oficio, pago por prácticas profesionales.

V. INFORMACIÓN ECONÓMICA FAMILIAR
 Si el estudiante **NO** percibe **NINGÚN** tipo de ingreso, esta casilla deberá estar en blanco.
 V.1 Percepción mensual neta del solicitante: V.2 El solicitante brinda apoyo económico a la familia: NO V.3 Dependen terceros del solicitante: NO
 V.4 Otro integrante apoya económicamente a la familia: NO V.5 Total de autos en el hogar: 1 V.6 Valor de(los) auto(s) en el hogar: \$50 001 a \$100 000
 V.7 El(los) auto(s) está(n) pagado(s): SÍ V.8 Tipo de transporte (que usa la familia): Auto familiar V.10 Cuentan con algún apoyo social: NO V.11 Ingreso familiar neto: \$5 001 a \$10 000

| Tipo de gasto | Importe | Tipo de gasto | Importe | Tipo de gasto | Importe |
|---------------|---------|--------------------------|---------|---------------|---------|
| Alimentación: | 3700 | Transporte: | 800 | Vestido: | 200 |
| Renta: | 0 | Educación: | 450 | Créditos: | 0 |
| Agua: | 200 | Teléfono/Cable/Internet: | 1000 | Gasolina: | 2800 |
| Luz: | 100 | Gastos médicos: | 250 | Otros: | |
| Diversión: | 0 | Gas: | 500 | | |

V.13 Medio que el solicitante usa para trasladarse a la UAA: Camión urbano SÍ 2 Combi NO Taxi o Uber NO Automóvil/bicicleta/caminando SÍ
 V.14 Cantidad por día:
 Observaciones:

El rango seleccionado debe ser la suma total de: Ingresos de padre/tutor + Ingresos de madre/tutora + Ingresos del estudiante + Ingresos de otro integrante de la familia.

Declaro que toda la información mencionada es verídica y queda sujeta a revisión.

Este espacio deberá quedar vacío.

En caso de que el solicitante sea menor de edad:
 Nombre del Padre/Madre/Tutor Parentesco:

PASO 4: Subir documentos

Deberás tener listos los siguientes documentos en los formatos:

1. Comprobantes de Ingresos.

Formato: PDF

Recuerda que se deberán comprobar ingresos de un mes completo, el más reciente (si es quincenal se suben comprobantes de 2 quincenas consecutivas, si es semanal se suben 4 comprobantes de semanas consecutivas).

***Se deberán comprobar ingresos de todos los miembros de la familia que aportan al gasto familiar.**

Todos los comprobantes **deberán estar en un solo PDF.**

2. Comprobante de Domicilio

Formato PDF

Deberá ser reciente, **no mayor a 3 meses de antigüedad** (luz, agua o teléfono). *La dirección deberá estar completamente visible y legible.*

3. Estudio socioeconómico

Subirlo en formato Excel.

4. Certificado

Este apartado es sólo para estudiantes de 1er semestre de Posgrado.

Formato PDF

4.1 Dar click en Subir Documentos

Registro de Solicitud de Apoyo Económico

| Estado Sol. | Guía Alumnos | Generar Comprobante | Estudio Socioeconómico | Documentos |
|-------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| Recibida | Descargar Guía | Generar | Descarga Formato | Subir Documentos |

BECAS
IMPORTANTE
Es importante completar en el periodo marcado todos los requisitos de la convocatoria.
Ya que se encuentre toda la información Validada por el Área de Becas, podrás guardar tu Documento Comprobatorio para la continuidad del Trámite
Es importante que generes tu acuse de recibida la solicitud una vez que esta sea revisada por el Área de Becas.

[Salir](#)

Recuerda que la única vía de comunicación es a través del correo institucional. Deberás dar clic para cargar tus documentos.



AVISO

Se te recuerda que la ÚNICA vía de comunicación respecto a solicitudes de beca, será a través de tu correo institucional.

[Aceptar](#)

4.2 Dar clic en: Cargar (sobre cada uno de los documentos).

DOCUMENTO

NOTAS:

- Si son varios comprobantes, subir todo en un solo PDF.
- El estudio socioeconómico debe estar en Excel.

Documentación de Ingresos Requerida

*****En el apartado de Comprobante de Ingresos debes cargar uno de los siguientes documentos, según sea tu caso:**

- ✓ **Recibos de nómina:** (si el pago es quincenal: subir 2 quincenas del mismo mes; si el pago es semanal: subir 4 semanas del mismo mes) **EN UN SOLO PDF.**
- ✓ **Empleos informales:** subir carta del jefe(a) firmada por él/ella, donde mencione el domicilio donde se trabaja, la actividad que se realiza y el pago mensual; se añadiendo copia de su INE. **EN UN SOLO PDF.**
- ✓ **Comerciantes/Jornaleros:** subir carta expedida por su contador donde mencione el domicilio donde se trabaja, la actividad que se realiza y el ingreso promedio mensual; añadiendo firma y cédula del contador(a).
- ✓ **Pensionados/Jubilados:** último recibo de pago.

⚠ El Certificado de estudios solo para alumnos de 1er Semestre

| DOCUMENTO | CARGAR | | |
|---|---------------|---|--|
| Comprobante de Ingresos | CARGAR | ✗ | |
| Comprobante de domicilio | CARGAR | ✗ | |
| Estudio Socioeconómico | CARGAR | ✗ | |
| Certificado de estudios completos del nivel anterior. | CARGAR | ✗ | |

?

*****IMPORTANTE*****

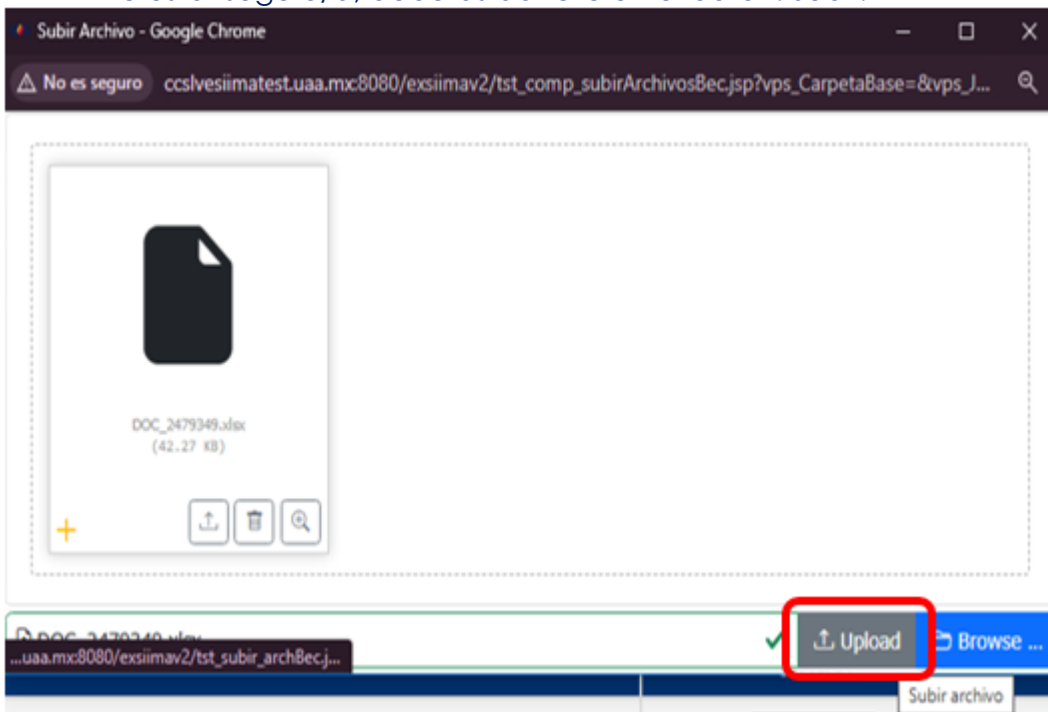
¿En verdad desea cargar el documento?

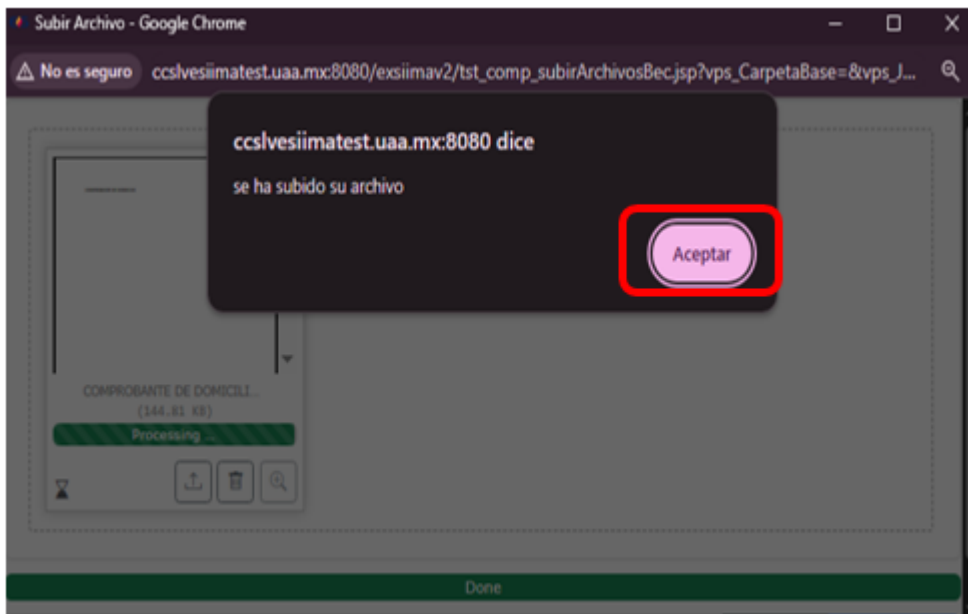
- Deberás seleccionar el buscador de documentos o arrastrar el documento al espacio habilitado.



- Una vez seleccionado el documento, antes de dar clic, puedes observar el documento pre-cargado para que te cerciores de que es el documento correcto.

De estar seguro/a, deberás dar clic en el botón: Subir.





- Una vez cargados, **No podrás modificarlos**. Sólo durante el proceso de Revisión de documentos, y por petición del Área de Becas y Apoyos, se puede solicitar corregir algún documento; de ser así, se te habilitará el sistema para realizar dicho cambio, únicamente dentro del periodo indicado por el área encargada.

Si eres estudiante de **2° semestre en adelante**, NO deberás subir ningún documento en el apartado Certificado, por lo que éste **quedará vacío** como en el siguiente ejemplo:

| DOCUMENTO | CARGAR | | |
|---|------------|---|-----|
| Comprobante de Ingresos | ACTUALIZAR | ✓ | VER |
| Comprobante de domicilio | ACTUALIZAR | ✓ | VER |
| Estudio Socioeconómico | ACTUALIZAR | ✓ | VER |
| Certificado de estudios completos del nivel anterior. | CARGAR | ✗ | |

4.3 Dar clic en el botón de **CONFORMIDAD** de que la **vía de comunicación será ÚNICAMENTE a través de tu correo institucional**. Por lo que te pedimos estar al pendiente de éste.

Posteriormente, dar clic en el botón de **FINALIZAR REGISTRO DE SOLICITUD**.

Al hacer click, confirmo estar de acuerdo en que la **ÚNICA** vía de comunicación respecto a mi solicitud de beca, será a través de mi correo institucional.

Documentación de Ingresos Requerida

***En el apartado de Comprobante de Ingresos debes cargar uno de los siguientes documentos, según sea tu caso:

- ✓ **Recibos de nómina:** (si el pago es quincenal: subir 2 quincenas del mismo mes; si el pago es semanal: subir 4 semanas del mismo mes) **EN UN SOLO PDF.**
- ✓ **Empleos informales:** subir carta del jefe(a) firmada por él/ella, donde mencione el domicilio donde se trabaja, la actividad que se realiza y el pago mensual; se añadiendo copia de su INE. **EN UN SOLO PDF.**
- ✓ **Comerciantes/Jornaleros:** subir carta expedida por su contador donde mencione el domicilio donde se trabaja, la actividad que se realiza y el ingreso promedio mensual; añadiendo firma y cédula del contador(a).
- ✓ **Pensionados/Jubilados:** último recibo de pago.

▲ El Certificado de estudios solo para alumnos de 1er Semestre

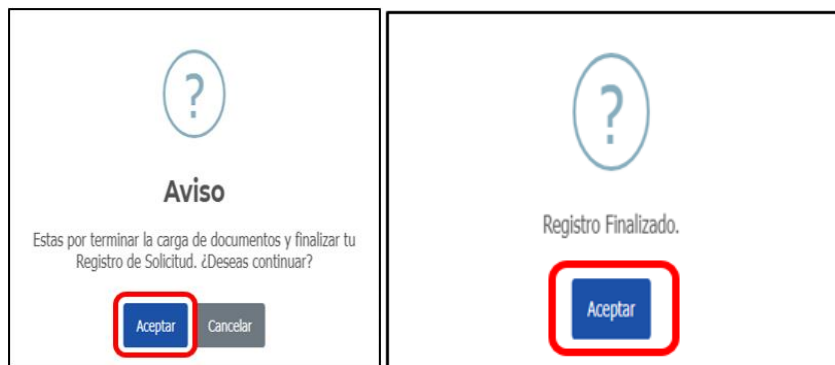
| DOCUMENTO | CARGAR | | |
|---|------------|---|-----|
| Comprobante de Ingresos | ACTUALIZAR | ✓ | VER |
| Comprobante de domicilio | ACTUALIZAR | ✓ | VER |
| Estudio Socioeconómico | ACTUALIZAR | ✓ | VER |
| Certificado de estudios completos del nivel anterior. | CARGAR | ✗ | |

1 Al hacer click, confirmo estar de acuerdo en que la **ÚNICA** vía de comunicación respecto a mi solicitud de beca, será a través de mi correo institucional.

2 **FINALIZAR REGISTRO DE SOLICITUD**

Este paso es **indispensable**, para que tus documentos sean cargados al sistema, de otra forma, no podrán ser revisados y posteriormente autorizados.

Deberás dar clic en "ACEPTAR" en las siguientes ventanas emergentes.



Finalmente, el Área de Becas y Apoyos estará revisando la documentación. Si se tiene algún documento que deba cambiarse, te llegará un aviso a tu **correo institucional** indicando lo que debes modificar. Deberás revisar a detalle la convocatoria para verificar que cada documento cumpla con lo que ésta solicita.

Documentación de Ingresos Requerida

*****En el apartado de Comprobante de Ingresos debes cargar uno de los siguientes documentos, según sea tu caso:**

- ✓ **Recibos de nómina:** (si el pago es quincenal: subir 2 quincenas del mismo mes; si el pago es semanal: subir 4 semanas del mismo mes) **EN UN SOLO PDF.**
- ✓ **Empleos informales:** subir carta del jefe(a) firmada por él/ella, donde mencione el domicilio donde se trabaja, la actividad que se realiza y el pago mensual; se añadiendo copia de su INE. **EN UN SOLO PDF.**
- ✓ **Comerciantes/Jornaleros:** subir carta expedida por su contador donde mencione el domicilio donde se trabaja, la actividad que se realiza y el ingreso promedio mensual; añadiendo firma y cédula del contador(a).
- ✓ **Pensionados/Jubilados:** último recibo de pago.

⚠ El Certificado de estudios solo para alumnos de 1er Semestre

| DOCUMENTO | CARGAR | | |
|---|-------------|---|-----|
| Comprobante de Ingresos | EN REVISIÓN | ✓ | VER |
| Comprobante de domicilio | EN REVISIÓN | ✓ | VER |
| Estudio Socioeconómico | EN REVISIÓN | ✓ | VER |
| Certificado de estudios completos del nivel anterior. | SIN CARGA | ✗ | |

Es importante que de ser necesaria una modificación, lo realices a la brevedad, ya que una vez cerrado el proceso, no se podrá realizar ningún cambio.

Documentación de Ingresos Requerida

*****En el apartado de Comprobante de Ingresos debes cargar uno de los siguientes documentos, según sea tu caso:**

- ✓ **Recibos de nómina:** (si el pago es quincenal: subir 2 quincenas del mismo mes; si el pago es semanal: subir 4 semanas del mismo mes) **EN UN SOLO PDF.**
- ✓ **Empleos informales:** subir carta del jefe(a) firmada por él/ella, donde mencione el domicilio donde se trabaja, la actividad que se realiza y el pago mensual; se añadiendo copia de su INE. **EN UN SOLO PDF.**
- ✓ **Comerciantes/Jornaleros:** subir carta expedida por su contador donde mencione el domicilio donde se trabaja, la actividad que se realiza y el ingreso promedio mensual; añadiendo firma y cédula del contador(a).
- ✓ **Pensionados/Jubilados:** último recibo de pago.

⚠ El Certificado de estudios solo para alumnos de 1er Semestre

| DOCUMENTO | CARGAR | | |
|---|----------|---|-----|
| Comprobante de Ingresos | REVISADO | ✓ | VER |
| Comprobante de domicilio | CARGAR | ✗ | VER |
| Estudio Socioeconómico | REVISADO | ✓ | VER |
| Certificado de estudios completos del nivel anterior. | CARGAR | ✗ | |

Al volver a cargar el documento modificado, deberás dar clic en **FINALIZAR REGISTRO DE SOLICITUD**, para que tus documentos sean cargados al sistema, de otra forma, no podrán ser revisados y posteriormente autorizados.

Documentación de Ingresos Requerida

*****En el apartado de Comprobante de Ingresos debes cargar uno de los siguientes documentos, según sea tu caso:**

- ✓ **Recibos de nómina:** (si el pago es quincenal: subir 2 quincenas del mismo mes; si el pago es semanal: subir 4 semanas del mismo mes) **EN UN SOLO PDF.**
- ✓ **Empleos informales:** subir carta del jefe(a) firmada por él/ella, donde mencione el domicilio donde se trabaja, la actividad que se realiza y el pago mensual; se añadiendo copia de su INE. **EN UN SOLO PDF.**
- ✓ **Comerciantes/Jornaleros:** subir carta expedida por su contador donde mencione el domicilio donde se trabaja, la actividad que se realiza y el ingreso promedio mensual; añadiendo firma y cédula del contador(a).
- ✓ **Pensionados/Jubilados:** último recibo de pago.

▲ El Certificado de estudios solo para alumnos de 1er Semestre

| DOCUMENTO | CARGAR | | |
|---|-------------|---|-----|
| Comprobante de Ingresos | REVISADO | ✓ | VER |
| Comprobante de domicilio | REVISADO | ✓ | VER |
| Estudio Socioeconómico | EN REVISIÓN | ✓ | VER |
| Certificado de estudios completos del nivel anterior. | SIN CARGA | ✗ | |

1

Al hacer click, confirmo estar de acuerdo en que la **ÚNICA** vía de comunicación respecto a mi solicitud de beca, será a través de mi correo institucional.

2

FINALIZAR REGISTRO DE SOLICITUD

Revisión del Estatus de Solicitud de beca

Este será el estado de solicitud una vez que hayas cargado todos tus documentos para revisión por el Área de Becas y Apoyos.

Registro de Solicitud de Apoyo Económico

| Estado Sol. | Guía Alumnos | Generar Comprobante | Estudio Socioeconómico | Documentos |
|-------------------|----------------|---------------------|------------------------|------------------|
| Finalizada | Descargar Guía | Generar | Descarga Formato | Subir Documentos |

Una vez que el/la estudiante sube todos sus documentos, **deberá estar al pendiente de su correo institucional** en caso de recibir alguna notificación de petición de corrección. Asimismo, deberá estar al pendiente del estatus de su Solicitud en Esiima. El/la estudiante podrá estar seguro de que su registro está debidamente completo si el estatus de su solicitud es: **Finalizada**.

Revisión de resultados

El Área de Becas y Apoyos publicará un comunicado a través de su página de Facebook Becas UAA Oficial, cuando los resultados oficiales ya se puedan consultar.

El/la estudiante podrá consultar dichos resultados, a través de E-siima.

1. Ingresar a e-siima



2. Seleccionar la opción:

- Cajas:
>>Exenciones

| Id. Personal | Nombre del Alumno | Situación Académica | Promedio Acumulado | Alto Riesgo Académico | Adeuda Materias | Generación |
|--------------|-----------------------------|---------------------|--------------------|-----------------------|-----------------|---------------------|
| 571399 | AVILA ARIAS AZUL DEL CARMEN | REGULAR | - | NO | 0 | ENE-2026 - DIC-2029 |

3. Consulta el resultado de tu Solicitud de Beca.

| Tipos de Exención Solicitados | | | | |
|-------------------------------|------------------|--------|------------|----------|
| Estado de Solicitud | Tipo de Exención | Ciclo | Porcentaje | Detalles |
| | BECA DE PREGRADO | 2026-1 | | |

Una vez que se emita el Comunicado (FB: Becas UAA Oficial) de que puedes consultar los resultados oficiales, el estado de tu solicitud aparecerá como:
a) Ejercido: Beca otorgada
b) Cancelado: Beca negada

Indicará el periodo escolar en el que generaste la solicitud de beca.

Indicará el porcentaje otorgado

Informará los rubros de tu cuenta escolar que cubrirá la beca.

- I. **Ejercido:** el monto correspondiente al % porcentaje otorgado, ya se ha asignado a tu cuenta escolar.
- II. **Cancelado:** la beca fue negada.

Una vez otorgados los Resultados, podrás ponerte al corriente con los pagos de tu colegiatura.

DIRECTORIO

Mtra. en A.E.C. PRISCILA ARLEEN MARENTES JIMÉNEZ
ENCARGADA DEL ÁREA DE BECAS Y APOYOS

M. EN ADMON. VALERIA GABRIELA ROMO PÉREZ
ASISTENTE DEL ÁREA
valeria.romo@edu.uaa.mx

LAE. VERONICA CONCEPCION MACIAS DE LIRA
ASISTENTE DEL ÁREA
veronica.macias@edu.uaa.mx

L.A.P. JANETH NARANJO DÍAZ
ASISTENTE DEL ÁREA
janeth.naranjo@edu.uaa.mx

LAE. NAYELI GALVAN MARTINEZ
ASISTENTE DEL ÁREA
nayeli.galvan@edu.uaa.mx

Para más información:

- **Facebook: Becas UAA Oficial**
<https://www.facebook.com/profile.php?id=61550342173310>
- **Correo: becasyapoyos@edu.uaa.mx**
- **Teléfono: (449) 910 74 00 Ext. 36212, 36213, 36214 y 36215.**
- **WhatsApp: (449) 910 74 82**