CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN FOROS ACADÉMICOS O CULTURALES NACIONALES E INTERNACIONALES 2026

CERRADA

La Universidad Autónoma de la Ciudad de México, a través de la Coordinación de Servicios Estudiantiles (CSE) y la Comisión de Apoyos Estudiantiles (CAE), con fundamento en la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, punto 7 de la Exposición de Motivos y artículo 6, fracciones I, IV y IX; el Estatuto General Orgánico, artículo 102; así como con los Lineamientos para la Operación de la Comisión de Apoyos Estudiantiles (CAE) creados bajo el acuerdo CGI/UACM/EX03/010/07; y en cumplimiento de los Lineamientos de Operación de la CAE, emite la presente convocatoria.

La convocatoria estará vigente desde su publicación en el mes de agosto de 2026 y concluirá al agotarse el recurso asignado para el ejercicio 2026.

Presupuesto disponible: El presupuesto destinado es de $200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.)

Cierre de la convocatoria: En caso de que el presupuesto se agote antes de concluir el año, el cierre de la convocatoria se notificará formalmente a través de la página oficial de la CSE (www.uacm.edu.mx/cse).

I. MONTO DEL APOYO

Con el objetivo de optimizar los recursos disponibles y favorecer a un mayor número de aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos, el apoyo consistirá en la cobertura de boleto de viaje redondo bajo los siguientes topes máximos:

a) Hasta $10,000.00 M.N. (Diez mil pesos 00/100 M.N.) para estudiantes que no cuenten con alguna beca o apoyo económico institucional vigente.

b) Hasta $8,000.00 M.N. (Ocho mil pesos 00/100 M.N.) para estudiantes que cuenten con algún tipo de beca o apoyo institucional vigente.

II. REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar en la presente convocatoria las y los estudiantes de licenciatura y posgrado que cumplan en su totalidad con los siguientes requisitos:

1. De la o el solicitante:

a) Estar inscrito en el semestre en curso.

a) Contar con correo electrónico institucional activo, siendo este el único medio oficial para el seguimiento de la solicitud y trámites de la convocatoria.

c) No registrar adeudos económicos, materiales o de bienes con la Universidad Autónoma de la Ciudad de México (UACM).

d) No mantener una relación laboral vigente con la UACM (bajo modalidades de sueldos y salarios, servicios profesionales u otro esquema contractual).

2. De la ponencia o trabajo académico:

a) El evento debe ser afín al área de estudio y al mapa curricular de la licenciatura o posgrado correspondiente.

b) Contar con la carta de aceptación o dictamen favorable de la ponencia o trabajo por parte de la instancia organizadora del evento académico o cultural, previo a su realización.

c) En caso de que el trabajo sea en coautoría, el grupo deberá designar a una sola persona representante, quien realizará el trámite y recibirá el apoyo económico.

3. Condiciones del apoyo económico:

El recurso económico otorgado se destinará de manera exclusiva a cubrir los gastos de transporte de ida y vuelta.

El apoyo se otorgará como máximo una vez por año escolar por estudiante.

III. PROCEDIMIENTO DE LA SOLICITUD:

El envío se realizará con un mínimo de 15 días hábiles previos a la realización del evento, al correo cse@uacm.edu.mx, desde el correo electrónico institucional del solicitante, la siguiente documentación en formato PDF:

1. Formato de solicitud para participar en Foros Académicos o Culturales, Nacionales o Internacionales adjunto a la presente convocatoria, el cual debe estar debidamente requisitado, legible y firmado por el estudiante solicitante y asesor(a) académico(a).
2. Cédula de inscripción al semestre 2026-II.
3. Constancia de no adeudo de bienes materiales con la Universidad, expedida por la Coordinación de Servicios Estudiantiles.
4. Carta compromiso, debidamente requisitada, con nombre y firma del estudiante y del asesor o asesora académica.
5. Carta de aceptación o invitación personalizada, en la que se especifique su participación como ponente en el foro académico o cultural, así como el nombre de la ponencia o trabajo; expedidas por proveedores inscritos en el SAT. La cotización deberá tener la siguiente información:
   - Dirigida a la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.
   - Datos fiscales del proveedor (razón social, RFC, régimen fiscal).
   - Indicar de manera clara el servicio a otorgar.
   - Indicar costo desglosando el impuesto correspondiente.
   - Vigencia de la cotización.
   - Condiciones de pago

La solicitud se tendrá por presentada únicamente cuando se constate la recepción de la totalidad de los documentos requeridos, por lo que, el solicitante deberá remitir la documentación completa en un solo envío (una sola exhibición). No se aceptarán documentos incompletos ni enviados en formatos distintos al indicado.

IV. PROCESO DE REVISIÓN Y DICTAMINACIÓN

1. Verificación e integración del expediente.

Una vez recibida la documentación, la Coordinación de Servicios Estudiantiles (CSE) verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en los Lineamientos de Operación de la CAE y en la presente convocatoria, e integrará el expediente correspondiente para someterlo a dictamen.

2. Documentación complementaria

La CAE, por conducto de la CSE, podrá requerir documentación o información adicional a la/el aspirante cuando lo considere conveniente o necesario.

3. Notificación de resultados

El resultado de la dictaminación se notificará formalmente a la/el estudiante a través de su correo electrónico institucional, dentro de los siete (7) días hábiles posteriores a la emisión del fallo por parte de la CAE.

4. Gestión del apoyo

Si el dictamen resulta favorable, la CSE iniciará las gestiones administrativas para el otorgamiento del recurso. Asimismo, informará a la/el estudiante la fecha programada para la entrega del apoyo y le proporcionará la Cédula de Situación Fiscal de la UACM para los trámites de comprobación correspondientes.

V. COMPROBACIÓN DEL APOYO.

La o el estudiante beneficiado, deberá entregar durante los cinco (5) días hábiles posteriores a la conclusión de la actividad académica o cultural, la siguiente documentación:

1. Constancia de participación del evento expedida por la instancia organizadora.
2. Un informe de actividades dirigido a la CAE (máximo cuatro cuartillas) en formato PDF, especificando los objetivos, logros o beneficios profesionales y personales como participante, además de material que sea de interés y pueda ser compartido por la CSE en eventos de difusión (ejemplo: material fotográfico en formato JPG, videos de cinco a diez minutos con aspectos de la experiencia vivida durante el evento, entrevistas o testimonios que describen la relevancia del viaje y del evento.
3. Factura electrónica en formato CFDI (archivo PDF y XML): Sólo se recibirán facturas emitidas por personas morales o físicas con actividad empresarial sin retención, la factura deberá contener los siguientes datos fiscales:
   - Deberá estar a nombre de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.
   - R.F.C. UAC0104269S9
   - Domicilio fiscal: Dr. García Diego 168, Doctores, Cuauhtémoc, c.p. 06720
   - Régimen fiscal de la Universidad: 603 “Personas Morales con Fines no Lucrativos”
   - Tipo de gasto: G03 “Gastos en general”.
   - En el concepto deberá indicarse el servicio prestado.

Una vez revisados los datos fiscales de la factura, la o el estudiante

CERRADA

de 2026 y concluirá al agotarse el recurso asignado para el ejercicio 2026.

Presupuesto disponible: El presupuesto destinado es de $200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.)

Cierre de la convocatoria: En caso de que el presupuesto se agote antes de concluir el año, el cierre de la convocatoria se notificará formalmente a través de la página oficial de la CSE (www.uacm.edu.mx/cse).

I. MONTO DEL APOYO

Con el objetivo de optimizar los recursos disponibles y favorecer a un mayor número de aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos, el apoyo consistirá en la cobertura de boleto de viaje redondo bajo los siguientes topes máximos:

a) Hasta $10,000.00 M.N. (Diez mil pesos 00/100 M.N.) para estudiantes que no cuenten con alguna beca o apoyo económico institucional vigente.

b) Hasta $8,000.00 M.N. (Ocho mil pesos 00/100 M.N.) para estudiantes que cuenten con algún tipo de beca o apoyo institucional vigente.

II. REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar en la presente convocatoria las y los estudiantes de licenciatura y posgrado que cumplan en su totalidad con los siguientes requisitos:

1. De la o el solicitante:

a) Estar inscrito en el semestre en curso.

a) Contar con correo electrónico institucional activo, siendo este el único medio oficial para el seguimiento de la solicitud y trámites de la convocatoria.

c) No registrar adeudos económicos, materiales o de bienes con la Universidad Autónoma de la Ciudad de México (UACM).

d) No mantener una relación laboral vigente con la UACM (bajo modalidades de sueldos y salarios, servicios profesionales u otro esquema contractual).

2. De la ponencia o trabajo académico:

a) El evento debe ser afín al área de estudio y al mapa curricular de la licenciatura o posgrado correspondiente.

b) Contar con la carta de aceptación o dictamen favorable de la ponencia o trabajo por parte de la instancia organizadora del evento académico o cultural, previo a su realización.

c) En caso de que el trabajo sea en coautoría, el grupo deberá designar a una sola persona representante, quien realizará el trámite y recibirá el apoyo económico.

3. Condiciones del apoyo económico:

El recurso económico otorgado se destinará de manera exclusiva a cubrir los gastos de transporte de ida y vuelta.

El apoyo se otorgará como máximo una vez por año escolar por estudiante.

III. PROCEDIMIENTO DE LA SOLICITUD:

El envío se realizará con un mínimo de 15 días hábiles previos a la realización del evento, al correo cse@uacm.edu.mx, desde el correo electrónico institucional del solicitante, la siguiente documentación en formato PDF:

1. Formato de solicitud para participar en Foros Académicos o Culturales, Nacionales o Internacionales adjunto a la presente convocatoria, el cual debe estar debidamente requisitado, legible y firmado por el estudiante solicitante y asesor(a) académico(a).
2. Cédula de inscripción al semestre 2026-II.
3. Constancia de no adeudo de bienes materiales con la Universidad, expedida por la Coordinación de Servicios Estudiantiles.
4. Carta compromiso, debidamente requisitada, con nombre y firma del estudiante y del asesor o asesora académica.
5. Carta de aceptación o invitación personalizada, en la que se especifique su participación como ponente en el foro académico o cultural, así como el nombre de la ponencia o trabajo; expedidas por proveedores inscritos en el SAT. La cotización deberá tener la siguiente información:
   - Dirigida a la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.
   - Datos fiscales del proveedor (razón social, RFC, régimen fiscal).
   - Indicar de manera clara el servicio a otorgar.
   - Indicar costo desglosando el impuesto correspondiente.
   - Vigencia de la cotización.
   - Condiciones de pago

La solicitud se tendrá por presentada únicamente cuando se constate la recepción de la totalidad de los documentos requeridos, por lo que, el solicitante deberá remitir la documentación completa en un solo envío (una sola exhibición). No se aceptarán documentos incompletos ni enviados en formatos distintos al indicado.

IV. PROCESO DE REVISIÓN Y DICTAMINACIÓN

1. Verificación e integración del expediente.

Una vez recibida la documentación, la Coordinación de Servicios Estudiantiles (CSE) verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en los Lineamientos de Operación de la CAE y en la presente convocatoria, e integrará el expediente correspondiente para someterlo a dictamen.

2. Documentación complementaria

La CAE, por conducto de la CSE, podrá requerir documentación o información adicional a la/el aspirante cuando lo considere conveniente o necesario.

3. Notificación de resultados

El resultado de la dictaminación se notificará formalmente a la/el estudiante a través de su correo electrónico institucional, dentro de los siete (7) días hábiles posteriores a la emisión del fallo por parte de la CAE.

4. Gestión del apoyo

Si el dictamen resulta favorable, la CSE iniciará las gestiones administrativas para el otorgamiento del recurso. Asimismo, informará a la/el estudiante la fecha programada para la entrega del apoyo y le proporcionará la Cédula de Situación Fiscal de la UACM para los trámites de comprobación correspondientes.

V. COMPROBACIÓN DEL APOYO.

La o el estudiante beneficiado, deberá entregar durante los cinco (5) días hábiles posteriores a la conclusión de la actividad académica o cultural, la siguiente documentación:

1. Constancia de participación del evento expedida por la instancia organizadora.
2. Un informe de actividades dirigido a la CAE (máximo cuatro cuartillas) en formato PDF, especificando los objetivos, logros o beneficios profesionales y personales como participante, además de material que sea de interés y pueda ser compartido por la CSE en eventos de difusión (ejemplo: material fotográfico en formato JPG, videos de cinco a diez minutos con aspectos de la experiencia vivida durante el evento, entrevistas o testimonios que describen la relevancia del viaje y del evento.
3. Factura electrónica en formato CFDI (archivo PDF y XML): Sólo se recibirán facturas emitidas por personas morales o físicas con actividad empresarial sin retención, la factura deberá contener los siguientes datos fiscales:
   - Deberá estar a nombre de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.
   - R.F.C. UAC0104269S9
   - Domicilio fiscal: Dr. García Diego 168, Doctores, Cuauhtémoc, c.p. 06720
   - Régimen fiscal de la Universidad: 603 “Personas Morales con Fines no Lucrativos”
   - Tipo de gasto: G03 “Gastos en general”.
   - En el concepto deberá indicarse el servicio prestado.

Una vez revisados los datos fiscales de la factura, la o el estudiante

CERRADA

licitudes o subsanación de observaciones requeridas para la asignación del apoyo.

c) Consultar de manera continua su correo electrónico institucional, desde la postulación hasta la conclusión formal del trámite.

d) Presentar la comprobación de gastos en los términos indicados. En caso de no ejercer el apoyo para los fines autorizados, la/el beneficiario(a) deberá realizar la devolución total del recurso a la UACM mediante depósito bancario en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles posteriores a la fecha de conclusión del evento. Para ello, solicitará previamente a la CSE los datos de la cuenta bancaria institucional.

e) Participar en un evento colectivo organizado por la Universidad para exponer y compartir ante la comunidad universitaria su experiencia académica o cultural.

f) En caso de cancelación del FORO, el estudiante deberá entregar un escrito a la CAE describiendo las causas de cancelación y comprobar el total del recurso recibido, en caso de haber realizado el gasto; de lo contrario, realizar la devolución correspondiente, vía depósito bancario.

VI. CONSIDERACIONES GENERALES

a) Conforme a los Lineamientos de Operación de la Comisión de Apoyos Estudiantiles (CAE), la totalidad de las solicitudes registradas en tiempo y forma, y verificadas por la CSE, serán sometidas a dictamen por la CAE. No habrá excepciones.

b) La entrega del formato de solicitud y de la documentación requerida no garantiza la aprobación ni la asignación del apoyo económico.

c) La presentación de datos falsos, inconsistentes o el incumplimiento de las bases de esta convocatoria y de la normativa aplicable, será causa suficiente para la cancelación inmediata del apoyo.

d) La información y documentación proporcionada por las y los estudiantes solicitantes será tratada y resguardada conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

e) El cumplimiento oportuno de los compromisos adquiridos en esta convocatoria se considerará un antecedente favorable para la evaluación de futuras solicitudes.

f) La persona beneficiaria deberá presentar la comprobación fiscal correspondiente o, en su caso, reembolsar el recurso no ejercido dentro de los plazos establecidos. El incumplimiento de este punto impedirá la asignación de futuros apoyos o becas, así como la emisión de la Constancia de No Adeudo para el trámite de titulación.

g) La interpretación, resolución y atención de las situaciones no previstas en la presente Convocatoria serán evaluadas y resueltas por la Comisión de Apoyos Estudiantiles (CAE). Todas sus decisiones se emitirán en estricto apego a sus Lineamientos de Operación, garantizando en todo momento la imparcialidad, objetividad y transparencia en su dictamen.

Ciudad de México, a 10 de agosto de 2026
Comisión de Apoyos Estudiantiles