



CONVOCATORIA PARA IMPRESIÓN Y/O EMPASTADO DE TRABAJO RECEPCIONAL O TESIS 2026

La Universidad Autónoma de la Ciudad de México, con fundamento en el artículo 6, fracciones I y IV de la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, el artículo 97 del Estatuto General Orgánico y el Reglamento de Becas y Apoyos Institucionales de la UACM, convoca a las y los estudiantes interesados en obtener el apoyo institucional para impresión y/o empastado de trabajo recepcional o tesis, a presentar su solicitud de conformidad con las siguientes:

BASES

1. Modalidad y monto

El apoyo tiene como única finalidad solventar la impresión y/o empastado del trabajo con el cual se concluye el proceso de titulación de licenciatura o de obtención de grado en el posgrado. Esta disposición se establece de conformidad con el Artículo 20, del Reglamento de Becas y Apoyos institucionales de la UACM.

Se otorgarán hasta 150 apoyos extraordinarios, cuyo monto máximo será de \$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.) por estudiante beneficiario.

2. Requisitos

- Entregar el formato de solicitud de apoyo debidamente completado, el cual se encontrará disponible en el apartado de becas de la página electrónica de la Universidad.
- Adjuntar copia del documento de autorización para la impresión de tesis o trabajo recepcional (Formato F6) emitido por la Coordinación de Certificación y Registro.
Sólo se apoyará la impresión de trabajo recepcional o tesis, con autorización de impresión (formato f6) fechada a partir del mes de enero de 2026.
- En caso de trabajos recepcionales o tesis elaborados en coautoría, solo uno de los coautores podrá solicitar el apoyo.
- No ser beneficiario de otra beca o apoyo económico institucional o externo que tenga la misma finalidad u objeto.
- En caso de haber obtenido otra beca o apoyo previamente, no tener adeudo alguno con la Universidad respecto de dicho beneficio.
- No contar con relación laboral vigente con la UACM (por sueldos y salarios o servicios profesionales).

3. Procedimiento

Primero:

Envío de solicitud. La solicitud deberá ser enviada desde el correo electrónico institucional del estudiante al correo de la Coordinación de Servicios Estudiantiles, dirección cse@uacm.edu.mx La documentación que se envíe deberá constar de:

- Formato de solicitud debidamente requisitado y firmado;
- Copia del formato F6 (Autorización de impresión), y
- Copia legible por ambos lados de identificación oficial vigente con fotografía al correo de la Coordinación de Servicios Estudiantiles cse@uacm.edu.mx, desde su correo institucional.

Aclaración: No se atenderán solicitudes enviadas desde correo personal.

Segundo:

Notificación Plazo. La o el estudiante será notificado sobre la aprobación o improcedencia del apoyo a través de su correo electrónico institucional en un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud. En caso de resultar procedente, se especificarán los requisitos documentales y los datos bancarios necesarios para la comprobación del gasto y el posterior reembolso.

Tercero:

Facturación, comprobación del gasto y reembolso:

- Costo inicial:** Una vez aprobada la solicitud, la o el estudiante deberá cubrir inicialmente el costo de la impresión y/o empastado de su tesis o trabajo recepcional;
- Reembolso:** Para solicitar el reembolso, la o el estudiante hará llegar en un plazo máximo de 05 días hábiles y desde su correo electrónico institucional, la factura electrónica en formato CFDI con sus respectivos archivos (PDF y XML)
Aviso fiscal importante: Únicamente serán aceptadas facturas emitidas por personas morales o personas físicas con actividad empresarial que no apliquen retención de impuestos.
- Datos Fiscales de Facturación:** La factura deberá contener los siguientes datos fiscales de la UACM:
 - Razón Social: 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"
 - Uso de CFDI: G03 "Gastos en general".
 - Concepto: Deberá especificar la impresión y/o empastado del trabajo recepcional o tesis, según corresponda.

d) Requisitos bancarios (Para el reembolso): Dado que el reembolso se realiza por transferencia electrónica, el o la estudiante deberá contar con una cuenta bancaria a su nombre y proporcionar la siguiente información:

- Nombre de la institución bancaria.
- Número de la cuenta (se excluye el número de la tarjeta).
- Clabe interbancaria de 18 dígitos (se excluye el número de la tarjeta).
- Imagen del estado de cuenta donde sólo se visualicen los datos anteriores.

- Entrega documental física: Una vez validados los datos fiscales y bancarios, la o el solicitante deberá entregar dos copias impresas de la factura en la oficina de la Coordinación de Servicios Estudiantiles (Sede administrativa García Diego), previa cita acordada por correo electrónico. La entrega física de la factura y documentos bancarios se realizará en la fecha y hora que se asigne por correo electrónico institucional, la cual no podrá exceder de 05 días hábiles posteriores a la notificación de procedencia de apoyo.

4. Vigencia de la convocatoria:

Entrará en vigor a partir de su publicación y cerrará al agotarse el número total de 150 apoyos ofertados o al concluir el Ejercicio Fiscal 2026.

5. Compromisos del estudiante

Asegurarse de:

- Enviar la factura electrónica de comprobación de gasto (formato CFDI) a nombre de la UACM, junto con la información bancaria requerida dentro del plazo establecido de 05 días hábiles posteriores a la notificación de aprobación del apoyo.
- Entregar dos copias impresas de la factura electrónica en la oficina de la Coordinación de Servicios Estudiantiles, debidamente firmadas de manera autógrafa por el beneficiario.
- Atender puntualmente las instrucciones y plazos enviados a través del correo electrónico institucional de la UACM en respuesta a la solicitud de apoyo.

6. Información general:

- No serán consideradas las solicitudes que estén incompletas, no cumplan cabalmente con los requisitos establecidos o que contengan información no verídica.
- Toda comunicación oficial referente a este apoyo será la remitida exclusivamente al correo electrónico institucional del estudiante.
- Los casos no previstos en la presente convocatoria serán resueltos, de conformidad con la normatividad, por el Comité de Becas y Apoyos Institucionales.
- El o la estudiante está obligada u obligado a conocer y dar cumplimiento al Reglamento de Becas y Apoyos Institucionales de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, disponible en el siguiente enlace:

<https://portalweb.uacm.edu.mx/uacm/Portals/2/Apoyos/REGLAMENTO%20.pdf>

Ciudad de México, a 12 de enero de 2026
ATENTAMENTE
COMITÉ DE BECAS