

# ESTUDIANTES DE LA UACM

## CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN FOROS ACADÉMICOS O CULTURALES NACIONALES E INTERNACIONALES 2025



Con fundamento en el punto 7 de la Exposición de Motivos; en el artículo 6, fracciones I, IV y IX de la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México; en el artículo 102 del Estatuto General Orgánico; y en los Lineamientos para la Operación de la Comisión de Apoyos Estudiantiles (CAE) creados bajo el acuerdo CGI/UACM/EX03/010/07.

Con el propósito de contribuir y fortalecer a la formación de las y los ESTUDIANTES con pensamiento científico humanista y capacidades profesionales, la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, a través de la

### CONDICIONES

- El FORO O EVENTO en el que se desea participar debe ser afín al área de estudio y mapa curricular.
- El apoyo es únicamente para el transporte.
- En el caso de que la ponencia o trabajo académico sea de autoría colectiva, se deberá elegir a una sola persona a la que se le otorgará el apoyo entre las o los coautores.
- No tener relación laboral con la Universidad
- No tener adeudo de tipo económico o de bienes materiales con la Universidad.

### COMPROMISOS DE LAS Y LOS BENEFICIARIOS

- Atender los trámites u observaciones que sean requeridos para la obtención del apoyo.
- Indispensable consultar su correo electrónico institucional, desde el envío de la solicitud para participar en la convocatoria hasta el cierre del trámite.
- Realizar la comprobación requerida: en caso de que la o el beneficiario no logre ejercer el apoyo para los fines que lo solicitó, deberá devolver el recurso a la

# CERRADA

### MONTOS DE APOYO

Se otorgará el costo del boleto de viaje redondo hasta por \$10 mil pesos.

### REQUISITOS

Entregar en tiempo y forma la siguiente documentación.

- Solicitud para participar en foros académicos o culturales, nacionales o internacionales correctamente llenada, legible, firmada y escaneada.
    - Cédula de reinscripción al semestre en el que se solicita el apoyo
    - o constancia de prestación de servicio social
    - o comprobante de que se está elaborando el trabajo recepcional, con registro de trabajo recepcional vigente.
  - Carta de aceptación personalizada de la institución académica o cultural o invitación que especifique su participación como ponente en el foro, firmada por la instancia académica o cultural organizadora.
  - Resumen o "abstract" del trabajo académico (incluye propósitos y resultados; escrito a doble espacio, tipo de letra Times New Roman 12 y de 150 a 250 palabras), con nombre y firma del estudiante, así como de su asesor o asesora académica, en formato pdf.
- SOLO SE APOYARÁ LA PRESENTACIÓN DE PONENCIAS Y/O PRESENTACIÓN DE TRABAJOS DICTAMINADOS EN EVENTOS ACADÉMICOS O CULTURALES**
- El trabajo completo a presentar en el foro se requiere en formato digital (PDF).
  - Formato de carta compromiso, debidamente llenado, con nombre y firma del estudiante y su asesor o asesora.
  - Carta de exposición de motivos (formato libre), dirigida a la CAE y firmada por la o el estudiante, máximo una cuartilla, que explique el interés para asistir al evento (En formato digital pdf).
  - Presentar tres cotizaciones de transporte (aéreo o terrestre) en formato PDF, deben ser de proveedores oficialmente registrados en el SAT y que expidan factura electrónica, las cotizaciones deben contener:  
Estar dirigida a la Universidad Autónoma de la Ciudad de México
    - Debe incluir el Régimen Fiscal del proveedor
    - Indicar de manera clara el servicio
    - Indicar costo desglosando IVA

- Considerar que los tiempos de certificación semestral y vacaciones indicados en el calendario escolar de la UACM, no se considerarán para brindar el apoyo.
- Toda la documentación en formato digital se enviará a la dirección electrónica [cse@uacm.edu.mx](mailto:cse@uacm.edu.mx)
- La documentación se enviará con un mínimo de 25 días hábiles antes de la realización del evento.
- El registro incluye el envío correcto y completo de la documentación. No se recibirán documentos incompletos y de forma extemporánea.
- La CSE valida la documentación recibida, una vez completa, se integra con la documentación solicitada y lo presenta ante la CAE para su dictaminación.
- El resultado de la dictaminación por la CAE se notifica al estudiante en los siete días hábiles posteriores al dictamen exclusivamente a través su dirección de correo electrónico institucional.
- Si el resultado de la dictaminación es favorable, la CSE inicia la gestión del apoyo.
- La o el estudiante con dictamen favorable, debe acudir a la oficina central de la CSE para completar el trámite y recibir la información fiscal para la obtención y comprobación del recurso.

### DURANTE

- Dentro de las actividades del foro académico o cultural, la o el estudiante deberá presentar su trabajo de investigación en las fechas señaladas para su realización, así como dar el mérito correspondiente a la UACM.

### CIERRE

- Durante los primeros 5 días hábiles después de regresar del foro, el o la estudiante entregará la documentación fiscal comprobatoria correspondiente al gasto del ejercicio, conforme a las indicaciones dadas por la CSE de facturar correctamente al momento entregar la cédula fiscal. No habrá prórroga, ni excepciones.
- En el lapso de los primeros 5 días hábiles a su llegada del foro, la o el estudiante entregará un informe de actividades dirigido a la CAE (máximo 4 cuartillas, en formato PDF impreso y en digital), 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 foro, entrevistas o testimonios que describan la relevancia del viaje y del evento. No habrá prórroga, ni excepciones.

que se otorgará para su dictamen, exclusivamente las que hayan sido registradas en tiempo y forma, además de verificadas por la CSE.

- La entrega de solicitud y documentación no garantiza obtener el apoyo.
  - Cuando la o el solicitante no cumpla con la comprobación del ejercicio del recurso recibido, por causas que le sean claramente imputables, perderá el derecho a que se otorgue cualquier tipo de apoyo que ofrezca la UACM a través de la CSE, y sólo tendrá derecho a solicitar algún otro apoyo seis meses después de haber saldado el adeudo.
  - Cualquier información falsa o inconsistente e incumplimiento en la presente convocatoria, como a los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables a este proceso, dará lugar a la cancelación del apoyo.
  - La información que entreguen las y los solicitantes, será debidamente tratada conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
  - Presentar el informe referido y demás compromisos que establece esta convocatoria, será un criterio favorable de dictaminación para próximas solicitudes.
  - Si una vez autorizado y asignado el apoyo por la CAE se presenta la cancelación del FORO, el estudiante deberá entregar un escrito a la CAE explicando los motivos por los cuales no se llevó a cabo y comprobar el total del recurso recibido.
- SIN EXCEPCIÓN LA PERSONA RESPONSABLE DEBERÁ ENTREGAR LA COMPROBACIÓN FISCAL CORRESPONDIENTE O REEMBOLSAR LOS RECURSOS OTORGADOS O NO EJERCIDOS EN LOS PLAZOS SEÑALADOS, DE NO HACERLO, NO SE PODRÁ OTORGAR NINGÚN APOYO, BECA, NI EXPEDIR LA CARTA DE NO ADEUDO PARA TRÁMITE DE TITULACIÓN**
- La interpretación, resolución y situaciones no previstas que resulten de la presente Convocatoria, serán sometidas y evaluadas por los integrantes de la CAE con el compromiso de entregar una respuesta apegada a los lineamientos de operación de la Comisión de Apoyos Estudiantiles y de guardar imparcialidad y objetividad en la resolución.

**Comisión de Apoyos Estudiantiles  
Ciudad de México, a 18 de febrero de 2025**



Servicios Estudiantiles UACM