

MANUAL PARA SEGUNDO PAGO DE BECAS PARA LA TITULACIÓN

Estimado Beneficiario, para estar en condiciones de realizarte el segundo pago de tu beca, debes realizar lo siguiente:

1. Ingresa al Portal del Becario: <https://www.becarios.unam.mx/portal/>



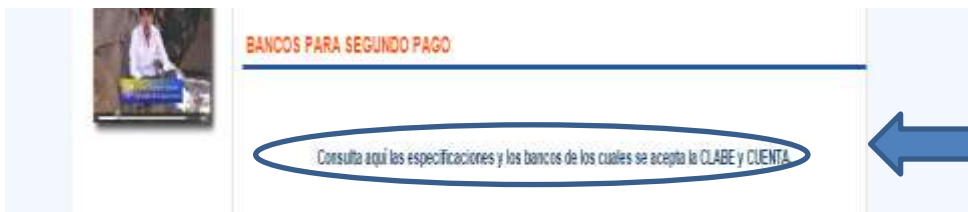
2. Leé detenidamente el PROCEDIMIENTO, para que sepas los documentos necesarios para realizar tu registro y recibir tu segundo pago:



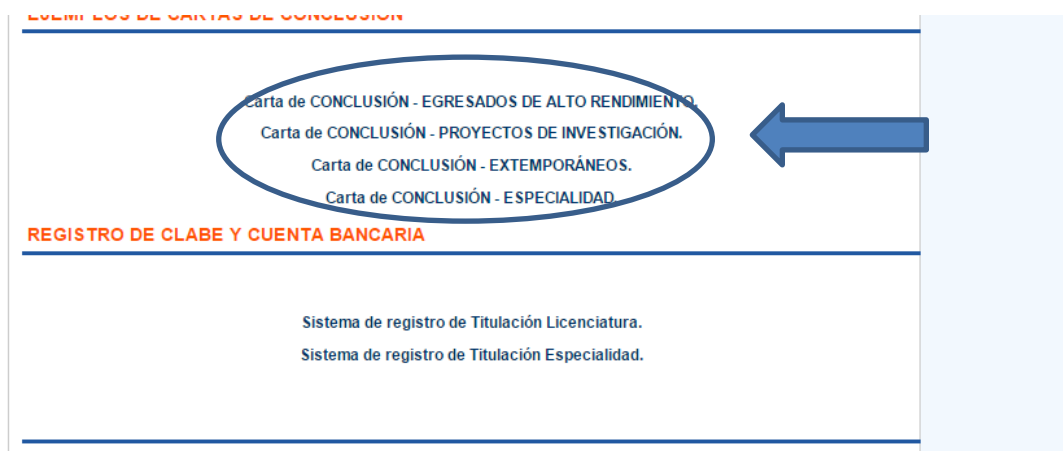
3. En el DIRECTORIO, puedes consultar quién es el responsable de tu Facultad o Plantel que te puede orientar para la EMISIÓN de tu CARTA DE CONCLUSIÓN.



4. Revisa los bancos que serán considerados para tu pago. La CLABE y Cuenta Bancaria debe de ser de alguno de los bancos enlistados (no se podrá pagar a opciones que no se encuentren en la lista).



5. Consulta el **formato-ejemplo de la CARTA DE CONCLUSIÓN** que te deben emitir en tu facultad o plantel.



6. Registra tus datos en el enlace que corresponda (Titulación nivel Licenciatura o Especialidad):

Por ejemplo, si tu beca es de *EGRESADOS DE ALTO RENDIMIENTO, PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN O EXTEMPORÁNEOS*, realiza el registro en **“Sistema de registro de Titulación Licenciatura”**.



7. Ingresa al Sistema de Registro de Titulación que te corresponda con tu NÚMERO DE CUENTA UNAM, PLANTEL Y CARRERA:



UNAM Universidad Nacional Autónoma de México CU Federación Cultural de la Universidad

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN EDUCATIVA

..... Registro de Datos Bancarios.....

..... Registro de Datos Bancarios:

Numero de cuenta UNAM:

Plantel: --- Selecciona tu Plantel ---

Carrera: --- Selecciona tu Carrera ---

Entrar

DIRECCIÓN GENERAL DE ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN EDUCATIVA - U N A M

8. Registra los 18 dígitos de tu CLABE interbancaria, los 11 dígitos de la CUENTA BANCARIA, y el correo vigente para avisos de tu beca.



UNAM Universidad Nacional Autónoma de México CU Federación Cultural de la Universidad

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN EDUCATIVA

..... Registro de Datos Bancarios.....

..... Registro de datos Bancarios.....

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Cuenta UNAM:
Nombre:
Plantel:
Carrera:

CLABE interbancaria:	
Escribe movimiento la CLABE:	
Número de cuenta bancaria:	
Escribe movimiento el número de cuenta:	
Correo electrónico:	

Autorizo que personal de la UNAM pueda verificar los datos enviados y, en caso de encontrar falsedad en los mismos, a que el apoyo se cancele así como ya se me haya asignado.

Manifiesto conocer los derechos y obligaciones asociados al programa y me comprometo a cumplir las responsabilidades que se deriven de mi carácter de becario del programa.

GUARDAR

DIRECCIÓN GENERAL DE ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN EDUCATIVA - U N A M

9. Las CLABES interbancarias y el número de cuenta bancario deben coincidir en ambos cuadros para que sea exitoso tu registro.
10. Guarda los datos para continuar.

...Registro de datos Bancarios...

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Cuenta UNAM:

Nombre:

Plantel:

Carrera:

CLABE interbancaria:	11111111111111111111	
Escribe nuevamente la CLABE:	11111111111111111111	CLABES coinciden
Número de cuenta bancaria:	111111111111	
Escribe nuevamente el número de cuenta:	111111111111	Cuentas conciden
Correo electrónico:	correo@tudominio.com	

Autorizo que personal de la UNAM pueda verificar los datos enviados y, en caso de encontrar falsedad en los mismos, a que el apoyo se cancele aun cuando ya se me haya asignado.

Manifiesto conocer los derechos y obligaciones asociados al programa y me comprometo a cumplir las responsabilidades que se deriven de mi carácter de becario del programa.

DIRECCIÓN GENERAL DE ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN EDUCATIVA - U.N.A.M.

11. Adjunta en un SOLO documento en formato PDF, lo siguiente:
 - a) COMPROBANTE bancario donde sea visible tu CLABE y CUENTA (debe estar a nombre del beneficiario directo) y;
 - b) CARTA CONCLUSIÓN emitida por tu plantel. Es muy importante que revises que te la entreguen en hoja con el **membrete** de tu plantel de origen, **firmada y sellada**.

RECUERDA: AMBOS DOCUMENTOS DEBEN ESTAR EN UN SOLO ARCHIVO

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN EDUCATIVA

...Registro de Datos Bancarios...

Es necesario adjuntar en un solo archivo formato PDF, la documentación requerida.

Anexar archivo formato PDF con la información requerida (máximo 2.5 MB)

(ningún archivo seleccionado)

Si aún no cuentas con el archivo formato PDF con la documentación requerida, podrás ingresar nuevamente a este sistema para adjuntarlo.

DIRECCIÓN GENERAL DE ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN EDUCATIVA - U.N.A.M.

12. Imprime tu COMPROBANTE.



UNAM
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN EDUCATIVA
... ADJUNTAR CARTA POSTULACIÓN ...

Cuenta UI:

Anexar documentación requerida (PDF, máximo 2.5 MB)
El archivo con documentación requerida asociado exitosamente.

[Imprimir Comprobante](#)

DIRECCIÓN GENERAL DE ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN EDUCATIVA / UNAM



UNAM
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN EDUCATIVA
... Registro de Datos Bancarios ...

COMPROBANTE DE TU SOLICITUD
Información que tus datos bancarios han quedado registrados con los siguientes datos:

Nombre:	
Cuenta:	
Plazo:	
Cámara:	
Fecha y hora de registro:	
Carta copias y datos bancarios:	
CLABE interbancaria:	XXXXXXXXXX
Cuenta bancaria:	XXXXXXXXXX

Afirmo que personal de la UNAM pueda verificar los datos enviados y, en caso de encontrar falsedad en los mismos, a que el apoyo se cancela así cuando ya se me haya asignado.

Manifiesto conocer los derechos y obligaciones asociados al programa y me comprometo a cumplir las responsabilidades que se deriven de mi carácter de becario del programa.

[Modificar Archivo PDF con documentación requerida](#)

[Imprimir](#) [Cerrar sistema](#)

DIRECCIÓN GENERAL DE ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN EDUCATIVA / UNAM

Cualquier duda comunícate a ORIENTATEL:

56-22-04-31 y 56-22-04-33