

Guía de Usuario SIBE-WEB

Introducción

Anteriormente, la aplicación SIBE-WEB permitía requisitar el formato SIBE-01 para la Beca por Exclusividad. Actualmente esta nueva versión permite además, adjuntar la evidencia documental de cada actividad que el becario desee reportar, en un archivo con formato PDF.

Acceso al sistema

Cada becario SIBE cuenta con un número de identificación único, mismo que aparece en la parte superior izquierda de la cédula de evaluación del último periodo de evaluación.

Este ID se deberá digitar en el cuadro de Identificador Único como se muestra en la figura 1, de la misma manera digitará su número de empleado.

COFAA-IPN

No seguro | 148.204.174.203/becas/index.php

GOBIERNO DE MÉXICO

EDUCACIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

COFAA COMITÉ FEDERAL DE AYUDA ACADÉMICA

Dirección Técnica y de Promoción

Departamento de Apoyos y Becas

Trámites Gobierno

Esta aplicación fue creada con la finalidad de tener un sistema automatizado que permita capturar la información de los becarios cuya beca finaliza el 31 de diciembre de 2020 y generar el formato en PDF con el resumen de la información para su mejor manejo y seguridad.

Proceso vigente del 30 de noviembre

ID

¿Cuál es mi ID?

¿Cómo ingresar?

ID (Identificador Único):

ID (Identificador único):

Número de empleado:

Número de empleado:

CURP:

CURP

Limpiar

Comprobar

Dudas acerca del trámite Becas por Exclusividad: 5729-6000 ext. 65139
Soporte técnico del Sistema: 5729-6000 ext. 65160

Tresguerras No.27 Esq. Tolsá Col. Centro, C.P. 06040, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México. Tel. 57296000 Ext. 65007

Activar Windows

Hecho en México, todos los derechos reservados 2007 - 2017. Esta página puede ser reproducida con fines no lucrativos, siempre y cuando no se mutile, se cite la fuente completa y su dirección electrónica. De otra forma requiere permiso previo por escrito de la COFAA. El contenido de esta página es VERAZ y CONFIABLE.

Figura 1. Interfaz de acceso al SIBE WEB.

Cabe mencionar que la aplicación está programada para que únicamente puedan entrar los becarios cuya beca le toque reportar en el periodo indicado.

Guía de Usuario SIBE-WEB

Una vez que el usuario ha ingresado su ID y su número de empleado, presionara el botón de “Comprobar” la aplicación automáticamente validará la información y verificará que los datos sean correctos.

Si los datos son correctos, la aplicación pintara la curp del becario de manera automática.

Una vez dentro de la aplicación la aplicación emitirá un mensaje en la que se le recuerda que el docente no debe reportar actividades que ha reportado anteriormente, de lo contrario se hará acreedor a una sanción. Figura 2.

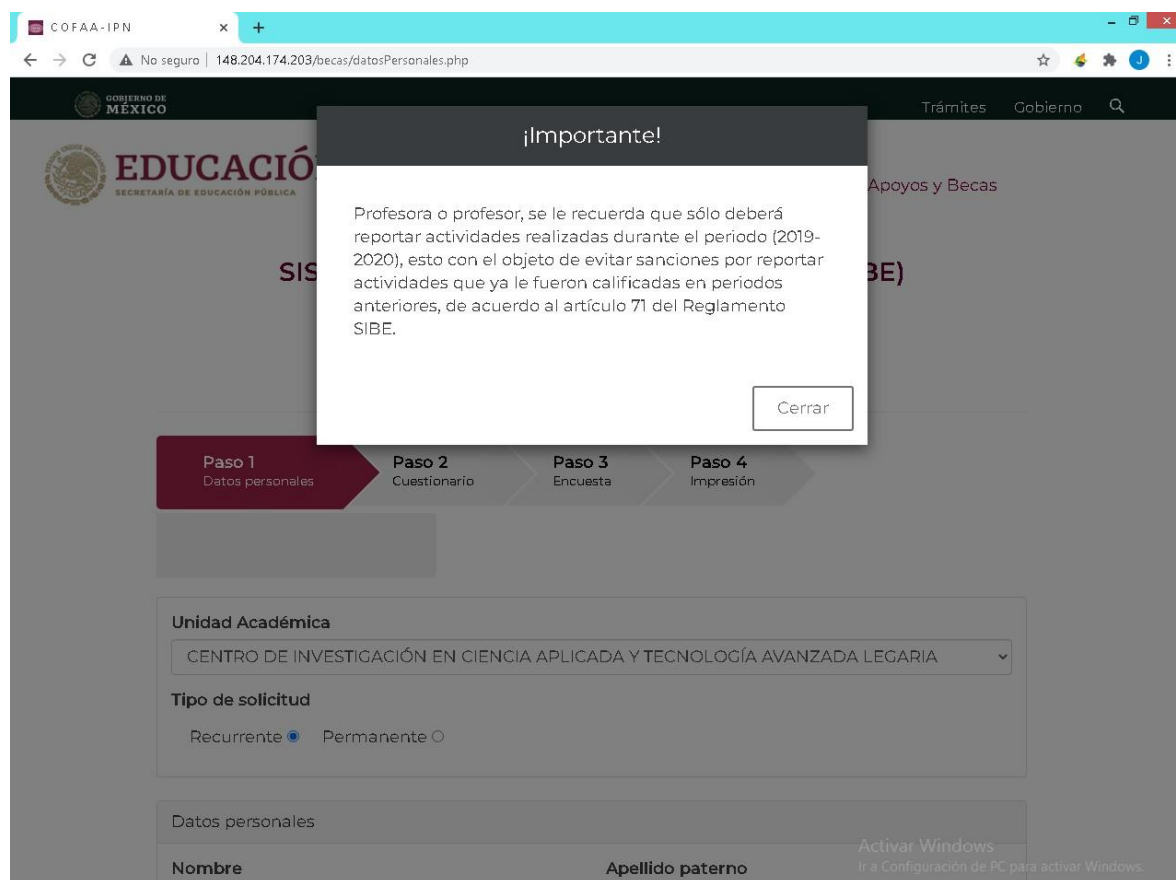


Figura 2. Avisos importantes.

Guía de Usuario SIBE-WEB

Paso 1. Validación de Datos Personales del Becario

El paso 1 de la aplicación consiste en que el becario valide su información personal. Debe verificar que los datos laborales y personales, así como los tipos de becas con los que cuenta sean correctos.

The screenshot shows the SIBE-01 web application interface. At the top, there is a header with the logos of the Mexican Government, the Ministry of Education (SE), and COFAA. The navigation bar includes 'Trámites' and 'Gobierno'. The main content area is titled 'SIBE-01' and features a progress bar with four steps: 'Paso 1: Datos personales' (highlighted), 'Paso 2: Cuestionario', 'Paso 3: Encuesta', and 'Paso 4: Impresión'. Below the progress bar, the form is divided into sections. The 'Unidad Académica' section has a dropdown menu showing 'CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIA APLICADA Y TECNOLOGÍA AVANZADA LEGARIA'. The 'Tipo de solicitud' section has radio buttons for 'Recurrente' (selected) and 'Permanente'. The 'Datos personales' section contains fields for 'Nombre', 'Apellido paterno', 'Apellido materno', 'Sexo', 'RFC', 'CURP', 'Estado civil', 'Nacionalidad', and 'Email'. The 'Email' field is pre-filled with '@yahoo.com.mx'.

Figura 3. Datos laborales y personales.

The screenshot shows the 'Referencias de domicilio' form in the SIBE-01 web application. The form is divided into two main sections: 'Lugar de nacimiento' and 'Domicilio'. The 'Lugar de nacimiento' section has dropdown menus for 'Estado' (VERACRUZ) and 'Municipio' (VERACRUZ). The 'Domicilio' section contains several fields: 'Tipo de vivienda' (CALLE), 'Nombre de la vivienda (Calle)', 'Número Exterior 1', 'Número Exterior 2', 'Parte alfanumérica del número exterior', 'Número Interior', 'Parte alfanumérica del número interior', 'Tipo de asentamiento' (COLONIA), 'Nombre del asentamiento (Colonia)', 'Estado' (CIUDAD DE MÉXICO), 'Municipio' (Tlalpan), 'Código postal', and 'La vivienda que habita es' (OTRA). At the bottom, there is a section titled '¿Cuáles son los servicios con que cuenta en la vivienda donde habita?' with checkboxes for 'Agua potable', 'Luz eléctrica', 'Drenaje', 'Pavimento', 'Línea telefónica', and 'Internet'.

Figura 4. Referencias de domicilio.

Guía de Usuario SIBE-WEB

GOBIERNO DE MÉXICO

Trámites Gobierno

EDUCACIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

COFAA COMITÉ FEDERAL DE AYUDA AL DESARROLLO

Dirección Técnica y de Promoción
Departamento de Apoyos y Becas

Descripción de la ubicación, ejemplo, "a tres cuadras de la primaria Melchor Ocampo".
CERCA DE GALERÍAS COAPA

Beneficiarios en caso de fallecimiento

Primer beneficiario.

Nombre: Y Apellido paterno: Apellido materno: I

Segundo beneficiario (en caso de fallecer el primer beneficiario).

Nombre: Apellido paterno: Apellido materno: I

Figura 5. Beneficiarios SIBE (En caso de deceso del becario)

GOBIERNO DE MÉXICO

Trámites Gobierno

EDUCACIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

COFAA COMITÉ FEDERAL DE AYUDA AL DESARROLLO

Dirección Técnica y de Promoción
Departamento de Apoyos y Becas

Profesionales

Escolaridad
☐ Licenciatura ☐ Maestría ☒ Doctorado

Teléfono red IPN: Teléfono particular: Teléfono celular: 011 55 1002

Fecha de ingreso al IPN: Número de empleado:

Fecha en que obtuvo tiempo completo en propiedad: 01/04/2011 Categoría docente actual: TITULAR B

¿Ejerció licencia sin goce de sueldo en el periodo a evaluar?
☐ Sí ☒ No

¿Ejerció sabático o licencia COTEBAL en el periodo a evaluar?
☐ Sí (ANEXAR COPIA DEL OFICIO DE AUTORIZACIÓN O DE LIBERACIÓN) ☒ No

Información de becas

Fecha de ingreso al SIBE: 01/04/2011 Años como becario activo del SIBE: 8

Último nivel de beca SIBE: 4 Nivel EDD:

Nivel EDI: 8 Nivel SNI: 1

Figura 6. Datos Profesionales e Información de becas del becario

Guía de Usuario SIBE-WEB

Una vez que el becario ha validado que su información es correcta, es necesario localizar en la parte inferior de la página un apartado de operaciones. Haga clic en el botón “Guardar” para guardar todos los cambios en sus datos.

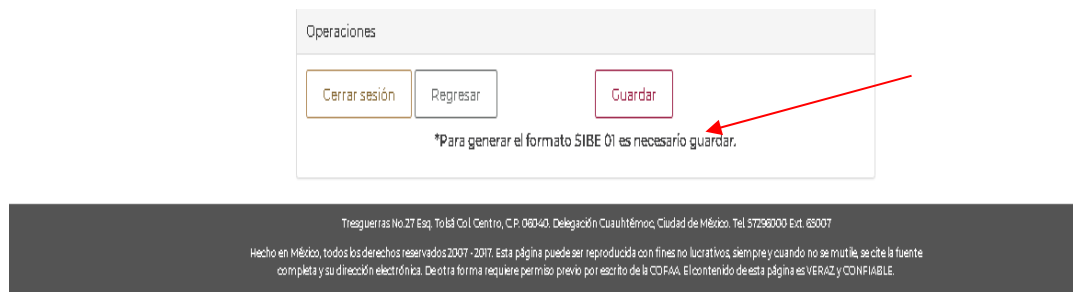


Figura 7. Guarde sus cambios para continuar.

La aplicación emitirá un mensaje en la parte superior, confirmando que la información ha sido guardada. En la parte superior de la pantalla se activará el botón “Siguiente” para continuar con el paso 2.



Figura 8. Haga clic en “Siguiente” para continuar.

Paso 2. Reporte de actividades

El paso 2 es el más importante pues el becario reportará su productividad obtenida en el bienio pasado.

El becario deberá localizar la actividad a reportar en la columna “ACTIVIDAD”. Algunas actividades permiten ser reportadas mediante uno o varios documentos probatorios. En este caso, la columna “FREC” permite especificar el número de evidencias que reportará de acuerdo al rubro que se le desee evaluar.

Guía de Usuario SIBE-WEB

Posteriormente, el becario deberá adjuntar un archivo en formato PDF haciendo clic en el botón “Subir...”. Este documento contendrá las evidencias a reportar las cuales deben coincidir con el número en el campo “FREC”. Solo se permite un archivo por actividad. En caso de subir varias evidencias, es necesario compilar todas las evidencias en un solo archivo PDF.

Si necesita actualizar el documento, vuelva a dar clic en el botón “Subir...” y el sistema reemplazará el previamente guardado.

Nota: Una vez subido el documento no se puede eliminar. Es responsabilidad del usuario adjuntar el documento en la actividad correspondiente.

Cabe mencionar que de manera más explícita se encuentra el instructivo de valoración en el apartado de Becas de la página de la Comisión. **Deberá tener en cuenta que si el becario no reporta una actividad en este paso, no será calificada.**

Especificación de los documentos PDF

Tamaño máximo por archivo: 5 MB.

Resolución de escaneo de 100 dpi en escala de grises.



The screenshot displays the SIBE-WEB interface. At the top, there is a header with the logos of the Government of Mexico, the Ministry of Education (SE), and COFAA, along with the text 'Dirección Técnica y de Promoción' and 'Departamento de Apoyos y Becas'. Below the header, there is a table with the following columns: 'Código SIBE', 'ACTIVIDAD', 'FREC', 'DOCUMENTO', and 'INFORMACIÓN'. The table is divided into two main sections: '0 DOCUMENTOS INICIALES' and '1 FORMACIÓN ACADÉMICA Y DESEMPEÑO PROFESIONAL'. Under '0 DOCUMENTOS INICIALES', there are five rows of activities. The first row, '0.1.1 Formato SIBE 01', has a 'FREC' value of '1' and a 'DOCUMENTO' button labeled 'Subir ...'. A red arrow points to this button. The other rows have similar 'Subir ...' buttons. The second section, '1 FORMACIÓN ACADÉMICA Y DESEMPEÑO PROFESIONAL', is currently empty.

Código SIBE	ACTIVIDAD	FREC	DOCUMENTO	INFORMACIÓN
0	DOCUMENTOS INICIALES			
0.1.1	Formato SIBE 01	1	Subir ...	
0.1.2	Formato SIBE 02	1	Subir ...	
0.1.3	Formato SIBE 06	1	Subir ...	
0.1.4	Oficio de Postulación		Subir ...	
0.1.5	Copia del oficio de autorización o de liberación de Sabático o Licencia COTEBAL		Subir ...	
1	FORMACIÓN ACADÉMICA Y DESEMPEÑO PROFESIONAL			

Figura 9. Paso 2 - Reporte de actividades. Botón para subir evidencias en PDF.

Una vez cargada su información, deberá guardar la información haciendo clic en el botón “Guardar” en la parte inferior de la página y en el botón “Siguiente” en la parte superior como se hizo en el paso anterior para continuar con el paso 3.

Guía de Usuario SIBE-WEB

Nota: Para la carga de las tesis puesto que son archivos más pesados, se agregaron campos para que la becaria o el becario pueda cargar una por una como lo muestra en la imagen. Recuerde que son máximo 6 tesis por periodo.

The screenshot displays the SIBE-WEB interface for uploading theses. At the top, there is a header with the logos of the Mexican Government, the Ministry of Education (SE), and COFAA. The navigation bar includes 'Trámites' and 'Gobierno'. The main content area shows a list of upload fields for theses, each with a 'Subir' button. A highlighted box indicates the maximum number of theses per period.

Identificador	Descripción	Cantidad	Acción	Archivo
2.10.3	3er. lugar.		Subir	
2.10.4	Mención Honorífica.		Subir	
2.11	DIRECCIONES DE TESIS (MÁXIMO SEIS POR PERÍODO A NIVEL SUPERIOR Y NIVEL MEDIO SUPERIOR INCLUYENDO LAS EXTERNAS) (PARA EL CASO DE TESIS EXTERNAS AL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL PRESENTAR CONSTANCIA DE NO REMUNERACIÓN ECONÓMICA)			
2.11.1	Nivel Superior y Medio Superior, tesis individual o colectiva (Tesis No. 1)	1	Subir	Procesos_de_ingenieria_de_software.pdf. Tamaño 599.7KB
2.11.2	Nivel Superior y Medio Superior, tesis individual o colectiva (Tesis No. 2)	1	Subir	Ciclo-de-Vida-del-Software.pdf. Tamaño 296.5KB
2.11.3	Nivel Superior y Medio Superior, tesis individual o colectiva (Tesis No. 3)	1	Subir	PNL_ARTIC.pdf. Tamaño 410.4KB
2.11.4	Nivel Superior y Medio Superior, tesis individual o colectiva (Tesis No. 4)	1	Subir	Procesamiento de lenguaje natural y sus aplicaciones.pdf. Tamaño 281.0KB
2.11.5	Nivel Superior y Medio Superior, tesis individual o colectiva (Tesis No. 5)	1	Subir	Monitoreo_SocialMed.pdf. Tamaño 953.5KB
2.11.6	Nivel Superior y Medio Superior, tesis individual o colectiva (Tesis No. 6)	1	Subir	Analisis Predictivo.pdf. Tamaño 2.9MB

Figura 10. Paso 2 – Carga de las tesis

The screenshot shows the progress bar of the SIBE-WEB interface. The progress bar has four steps: Paso 1 (Datos personales), Paso 2 (Cuestionario), Paso 3 (Encuesta), and Paso 4 (Impresión). Below the progress bar, there is a green box indicating that the information was saved successfully. At the bottom, there is a button labeled 'Siguiente'.

La información se guardó exitosamente

Da clic al botón para continuar

Siguiente

Figura 11. Paso 2 - Reporte de actividades. Botón “Siguiente”.

Guía de Usuario SIBE-WEB

Paso 3. Encuesta de Calidad

El paso 3 consta de la encuesta de calidad, en este paso el docente dará su crítica constructiva para mejoras en el programa SIBE así como en la propia aplicación.

Figura 12. Paso 3 - Encuesta de Calidad. Botón “Guardar”.

Al momento de guardar la información, la aplicación emitirá una vez más el mensaje de conocimiento sobre las sanciones al Reglamento SIBE.

Guía de Usuario SIBE-WEB

Es necesario hacer clic en el recuadro que se muestra en la Figura 13 para que se pueda habilitar el botón de “Generar SIBE 01” y de esa manera obtener su formato sibe-01 en pdf.

GOBIERNO DE MÉXICO

Trámites Gobierno

EDUCACIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

COFAA

Dirección Técnica y de Promoción
Departamento de Apoyos y Becas

Paso 1 Datos personales Paso 2 Cuestionario Paso 3 Encuesta Paso 4 Impresión

La información se guardó exitosamente

☒ Es de mi conocimiento que si reporto actividades que ya me fueron calificadas en periodos anteriores me haré acreedora o acreedor a una sanción, como lo estipula el Artículo 71 del Reglamento SIBE.

Generar SIBE-01 Generar Acuse

Figura 13. Paso 3 - Encuesta de Calidad. Recuadro de aceptación.

Paso 4. Impresión del Formato SIBE-01

La aplicación le pedirá el nombre del Director de la Unidad el cual deberá poner en el recuadro como se muestra en la Figura 14.

GOBIERNO DE MÉXICO

148.204.174.203 dice

Trámites Gobierno

EDUCACIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

COFAA

Dirección Técnica y de Promoción
Departamento de Apoyos y Becas

Paso 1 Datos personales Paso 2 Cuestionario Paso 3 Encuesta Paso 4 Impresión

Escribe el nombre del Director:

Dr. Juan Pérez Ruiz

Aceptar Cancelar

La información se guardó exitosamente

☒ Es de mi conocimiento que si reporto actividades que ya me fueron calificadas en periodos anteriores me haré acreedora o acreedor a una sanción, como lo estipula el Artículo 71 del Reglamento SIBE.

Generar SIBE-01

Figura 14. Paso 4 - Impresión del Formato SIBE-01. Nombre del Director.

Una vez hecho esto, la aplicación genera en pdf el formato SIBE-01, el cual consta de 3 apartados.

El primer apartado contiene información de los datos personales del docente, como se mencionó anteriormente.

Guía de Usuario SIBE-WEB



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS
Departamento de Apoyos y Becas
Dirección Técnica y de Promoción



SIBE-01

SISTEMA DE BECAS POR EXCLUSIVIDAD(SIBE)

SOLICITUD Y REPORTE DE ACTIVIDADES

-----DOCUMENTO DE PRUEBA-----

PERIODO BIENAL DE LA BECA: 2021 - 2022

ID DE LA BECARIA O BECARIO: [REDACTED]

TIPO DE SOLICITUD: **RENOVACIÓN**

DEPENDENCIA POLITÉCNICA: **CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIA APLICADA Y TECNOLOGÍA AVANZADA
LEGARIA**

NOMBRE: [REDACTED]

RFC: [REDACTED] CURP: M [REDACTED]

ESTADO CIVIL: **SOLTERO(A)** SEXO: **F**

LUGAR DE NACIMIENTO

ALCALDÍA O MUNICIPIO: **VERACRUZ** ENTIDAD FEDERATIVA: **VERACRUZ**

NACIONALIDAD: **MEXICANA** EM@IL: [REDACTED]

CALLE: [REDACTED] L No. EXT. 1: **139** No. EXT. 2: No. EXT. ALF.: No.

No. INT.: No. INT. ALF.: COLONIA O LOCALIDAD: [REDACTED]

ALCALDÍA O MUNICIPIO: **TLALPAN** ENTIDAD FEDERATIVA: **CIUDAD DE MÉXICO**

TIPO DE ASENTAMIENTO: **COLONIA** TIPO DE VIALIDAD: **CALLE** C.P.: [REDACTED]

REFERENCIAS DEL DOMICILIO

PRIMER ENTRE VIALIDAD DEL DOMICILIO:

TIPO DE VIALIDAD: **CALZADA** CALLE: [REDACTED]

SEGUNDA ENTRE VIALIDAD DEL DOMICILIO:

TIPO DE VIALIDAD: **EJE VIAL** CALLE: [REDACTED]

VIALIDAD QUE SE UBICA EN LA PARTE POSTERIOR DEL DOMICILIO:

TIPO DE VIALIDAD: **PERIFERICO** CALLE: [REDACTED]

DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN: [REDACTED]

BENEFICIARIA O BENEFICIARIO 1: [REDACTED]

BENEFICIARIA O BENEFICIARIO 2: [REDACTED]

ESCOLARIDAD: **DOCTORADO** FECHA DE INGRESO AL IPN: **01/04/2011**

TELÉFONOS: RED IPN: [REDACTED] PARTICULAR: [REDACTED] CELULAR: [REDACTED]

No. DE EMPLEADO: [REDACTED]

FECHA EN QUE OBTUVO TIEMPO COMPLETO EN PROPIEDAD: **01/04/2011**

CATEGORÍA DOCENTE ACTUAL: **TITULAR B**

¿EJERCIO LICENCIA SIN GOCE DE SUELDO EN EL PERIODO A EVALUAR?: **NO**

¿EJERCIO SABATICO O LICENCIA COTEBAL EN EL PERIODO A EVALUAR?(EXCEPTO ASPIRANTES)(ANEXAR COPIA DEL OFICIO DE AUTORIZACIÓN O DE LIBERACIÓN): **NO**


FECHA DE INGRESO AL SIBE: **01/04/2011** AÑOS COMO BECARIA O BECARIO ACTIVO DEL SIBE: **8**

ÚLTIMO NIVEL DE BECA SIBE: **4** NIVEL EDD: NIVEL EDI: **8** NIVEL SNI: **1**

Figura 15. Paso 4 - Impresión del Formato SIBE-01. Apartado 1.

Guía de Usuario SIBE-WEB

El segundo apartado contiene la carga del formato SIBE-01, 02 y 06 (requisitos indispensables que el docente deberá cargar), así como si obtuvo licencia con goce de sueldo y año sabático, además del oficio de postulación. La productividad se cargará de acuerdo al rubro que el docente quiera que se evalúe.





EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Departamento de Apoyos y Becas

Dirección Técnica y de Promoción

SIBE-01

SISTEMA DE BECAS POR EXCLUSIVIDAD(SIBE)

SOLICITUD Y REPORTE DE ACTIVIDADES

-----DOCUMENTO DE PRUEBA-----

DEPENDENCIA POLITÉCNICA: CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIA APLICADA Y TECNOLOGÍA AVANZADA

LEGARIA

NOMBRE DE LA O EL SOLICITANTE:


CÓDIGO SIBE	ACTIVIDAD	PERIODO
0.1.1	Formato SIBE 01	1
0.1.2	Formato SIBE 02	1
0.1.3	Formato SIBE 06	1
1.1	Licenciatura (máximo 2 por periodo).	2
1.2.1	Especialización con Diploma (máximo 2 por periodo).	2
1.2.2	Grado de Maestría (máximo 2 por periodo).	1
1.4.8	Mención Honorífica en el examen de grado de maestría.	4
1.5.9	Miembro del Comité Científico Académico o Técnico en congresos institucionales, nacionales e internacionales (máximo 2 por periodo).	3
2.7.1	Evaluador de proyectos de investigación CONACYT, (Nacional y Estatal), SIP, ICyT del D.F., CONABIO, PRODUCE, CINVESTAV y de Organismos Internacionales o equivalentes (por año, por convocatoria y por institución) (máximo 4 por periodo).	12

Figura 16. Paso 4 - Impresión del Formato SIBE-01. Apartado 2.



Guía de Usuario SIBE-WEB

Y por último el apartado tres, el cual contiene información de diversas sanciones acerca de la cual el docente puede ser acreedor en caso de infringir el Reglamento.

Se emite la fecha y hora del documento para firma del interesado y del Director de la Unidad Académica en la que esté labora.

**EDUCACIÓN**
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS
Departamento de Apoyos y Becas
Dirección Técnica y de Promoción



SIBE-01


SISTEMA DE BECAS POR EXCLUSIVIDAD(SIBE)
SOLICITUD Y REPORTE DE ACTIVIDADES
-----DOCUMENTO DE PRUEBA--


La subscripción de este documento implica el reconocimiento de todas las obligaciones inherentes al Reglamento del Sistema de Becas por Exclusividad e Instructivo para la Valoración de las Actividades reportadas.

Se me hace constar que la información y documentos proporcionados por el solicitante en lo referente a sus actividades académicas desempeñadas en esta institución son verídicas y que cumple con los requisitos de exclusividad.

Es de mi conocimiento que si reporto actividades que ya me fueron calificadas en periodos anteriores me haré acreedor o acreedora a una sanción, como lo estipula el artículo 71 del Reglamento SIBE.

México, Ciudad de México a 05 de Febrero de 2021


NOMBRE Y FIRMA DEL PROFESOR


Nombre del Director
Vo. Bo. DIRECTOR:
(NOMBRE, FIRMA Y SELLO)

IMPORTANTE:

Los datos personales que usted proporcione en este formato, fundamentados en el Reglamento del Sistema de Becas por Exclusividad de la COFAA, serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Becas por Exclusividad (SIBE).

Usted podrá consultar el aviso de privacidad de estos formatos en la página web <http://www.cofaa.ipn.mx/becas/exclusividad/index.html> o bien solicitarlo al correo becas_inai@cofaa.ipn.mx

Figura 17. Paso 4 - Impresión del Formato SIBE-01. Apartado 3.

Guía de Usuario SIBE-WEB

Una vez hecho lo anterior, la becaria o el becario tendrá la opción de generar su acuse, solo basta con regresar al Paso 3 y oprimir el botón “Generar Acuse”

Figura 18. Paso 4 – Generar Acuse.

La aplicación emitirá en formato PDF su acuse, el cual consta de las actividades que la becaria o el becario reportará para el periodo a evaluar.

CÓDIGO SIBE	DOCUMENTO DE LA ACTIVIDAD CARGADA	PERIODO
0.1.1.0	carta_recomendacion.pdf	1
0.1.2.0	piesymanos.pdf	1
0.1.3.0	ejercicio_25052020.pdf	1
0.1.4.0	Tabla Reversa.pdf	1
0.1.5.0	119-2014-02-19-Carroll.AliciaEnElPaisDeLasMaravillas.pdf	1
1.1.0.0	ElPrincipito.pdf	2
1.2.1.0	guia_elab_manu_proc.pdf	2
1.2.2.0	PDFsam_merge.pdf	1
1.4.8.0	Quin.pdf	4
1.5.9.0	119-2014-02-19-Carroll.AliciaEnElPaisDeLasMaravillas.pdf	3
2.2.1.0	Procesos_de_ingenieria_de_software.pdf	5
2.7.1.0	Monitorizacion_SocialMedia.pdf	12
2.9.3.0	Monitorizacion_SocialMedia.pdf	5
2.11.1.1	Procesos_de_ingenieria_de_software.pdf	1
2.11.1.2	Ciclo+de+Vida+del+Software.pdf	1
2.11.1.3	PNL_ARTIC.pdf	1
2.11.1.4	Procesamiento de lenguaje natural y sus aplicaciones.pdf	1
2.11.1.5	Monitoreo_SocialMed.pdf	1
2.11.1.6	Analisis Predictivo.pdf	1
2.11.2.1	ElPrincipito.pdf	1
2.11.2.2	Guia_SIBEWEB.pdf	1
2.11.2.3	guia_elab_manu_proc.pdf	1
2.11.2.4	Guia_SIBEWEB.pdf	1
2.11.2.5	SIBE-01 (2).pdf	1
2.11.2.6	SIBE-01 (1).pdf	1
2.11.3.0	M-BECAS-043-2021.pdf	1

Ciudad de México, a 23 de Febrero de 2021

Figura 19. Paso 4 - Impresión del Acuse.