

Cinvestav

Sinac

Manual para llenar el Catálogo de Beneficiario

Ingresar al SINAC

Ingresar a la siguiente dirección electrónica:

<https://sinac.cinvestav.mx/>



The screenshot shows the homepage of the SINAC (Sistema de Información Académica) website. The header features the Cinvestav logo on the left, the text 'SISTEMA DE INFORMACIÓN ACADÉMICA' in the center, and the 'Sinac' logo on the right. Below the header is a navigation menu with links for 'Inicio', 'Administración', 'Profesores', 'Documentación', and 'Aviso de Privacidad'. The main content area starts with a 'Home' link, followed by a 'Bienvenida' section. A large photograph of the 'CINVESTAV SEDE SUR' building is displayed, with the text 'Unidad D.F. Sur' in the bottom right corner. Below the photo, there are sections for 'Mision' and 'Vision', each containing a single bullet point. The footer includes a small logo, the text 'sinac ©-> All Rights Reserved.', and 'Designed by Sinac'.

Cinvestav

SISTEMA DE INFORMACIÓN ACADÉMICA

Sinac

Inicio Administración Profesores Documentación Aviso de Privacidad

Home

Bienvenida



CINVESTAV SEDE SUR

Unidad D.F. Sur

Mision

- Consolidar un sistema de gestión que coordina, planifica y ejecuta procesos dirigidos a lograr la sustentabilidad, de manera desconcentrada y participativa, con recursos suficientes en cantidad y calidad para el cumplimiento de sus competencias , brindando calidad y eficiencia en el servicio.

Vision

- Consolidar un sistema de gestión que coordina, planifica y ejecuta procesos dirigidos a lograr la sustentabilidad, de manera desconcentrada y participativa, con recursos suficientes en cantidad y calidad para el cumplimiento de sus competencias , brindando calidad y eficiencia en el servicio.

 [sinac](#) ©-> All Rights Reserved.

Designed by Sinac

Para generar el Catálogo de Benficiario

1. Poner el cursor sobre la pestaña **Administración**
2. Dar clic en **Alumno**
3. Ingresa **Matrícula y Contraseña**

Nota: En caso de no contar con la contraseña, dar un clic en **Recuperar contraseña**, ingresa la **Matrícula** y el sistema te envía a tu correo registrado en el Pre-registro la contraseña.

SISTEMA DE INFORMACIÓN ACADÉMICA

Cininvestav Sinac

Inicio Administración Profesores Documentación Aviso de Privacidad

Home

Recuperar contraseña

Ingresar tu Matrícula:

Enviar

sinac @-> All Rights Reserved.

SISTEMA DE INFORMACIÓN ACADÉMICA

Cininvestav Sinac

Inicio Administración Documentación Aviso de Privacidad

Administración

Administración

Servicios Escolares

Coordinación Académica

Becas y Estímulos

Alumno

Pre-registro

SISTEMA DE INFORMACIÓN ACADÉMICA

Cininvestav Sinac

Inicio Administración Profesores Documentación Aviso de Privacidad

Home

SINAC Administración Alumnos

Matrícula:

Contraseña:

Ingresar

Recuperar contraseña

sinac @-> All Rights Reserved.

sinac @-> All Rights Reserved.

Para crear un Catálogo de Beneficiario

1. En el **Menú Alumnos**, ingresa a la opción **Solicitud de Becas**
2. En el **Menú**, ingresa en la opción **Catálogo de Beneficiario**.
3. Dar clic en el ícono  para crear una Catálogo de Beneficiario.
4. Es necesario tener a la mano los documentos que marca la **Nota**, los cuales son requeridos para adjuntarlos en el formato del Catálogo de Beneficiario y que ayudaran al llenado del formato.



SOLICITUD DE ALTA DE BENEFICIARIO

Detalle	CURP	Alumno	Clabe Interbancaria	Registro	Estatus	Becas
---------	------	--------	---------------------	----------	---------	-------

NOTA:  4

ADJUNTAR LAS SIGUIENTES COPIAS:  4

- Copia de identificación oficial con fotografía (INE, cédula profesional o pasaporte).
- Copia del estado de cuenta donde se indica la clave interbancaria (no mayor a 3 meses).
- Copia de CURP.
- Copia del Comprobante de domicilio (luz, agua, teléfono o predio) (no mayor a 3 meses).

Impresión del Formato de Catálogo de Beneficiario

- Una vez que guardas la información tendrás que **Aceptar** para imprimir el formato.
- Al imprimir se va a generar un archivo .PDF con el formato del Catálogo de Beneficiarios. Se recomienda actualizar su programa para visualizar el .PDF así como configurar correctamente su impresora para que no tengan problemas al imprimir tu Catálogo.

- Recuerda que deberás de adjuntar la siguiente documentación al Formato del Catálogo de Beneficiario :

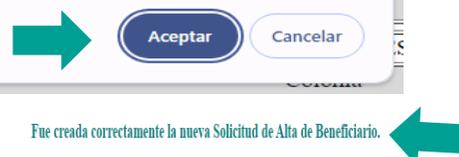
1. Copia de identificación oficial con fotografía (INE, cédula profesional o pasaporte).
2. Copia del estado de cuenta donde se indica la clave interbancaria (no mayor a 3 meses).
3. Copia de la CURP.
4. Comprobante de domicilio (luz, agua, teléfono o predio) (no mayor a 3 meses).

Nota: No se te olvide **firmar** el Formato del Catálogo de Beneficiario.

- El archivo .pdf con los documentos deberá denominarse con el Nombre del Estudiante, Tipo de Apoyo y la Referencia. Ejemplo: "ALVAREZ CORTES LUIS-EXTRAORDINARIO-CATÁLOGO". Este archivo únicamente será enviado al correo catalogos.apoyos@cinvestav.mx

Verifica los datos capturados correctamente:

Número de Cuenta de Cheques:
 No. De Sucursal:
 Banco:
 Clave Bancaria Estandarizada (CLABE):
 Nombre como aparece en Cta. Bancaria:



Fue creada correctamente la nueva Solicitud de Alta de Beneficiario.

Adjuntar las siguientes copias:

1. Copia de identificación oficial con fotografía (INE, cédula profesional o pasaporte).
2. Copia del estado de cuenta donde se indica la clave interbancaria (no mayor a 3 meses).
3. Copia de CURP.
4. Copia del Comprobante de domicilio (luz, agua, teléfono o predio) (no mayor a 3 meses).



Centro de Investigación y de Estudios Avanzados de I.P.N
Solicitud de registro de beneficiarios y cuentas bancarias
en el Catálogo de Beneficiarios

Tipo de movimiento: Alta Baja Fecha: dd / mm / aaaa

Datos generales del beneficiario

Nombre, denominación o razón social:
 Registro Federal de Contribuyentes: CURP:

Domicilio:

Calle No. Ext.
 No. Int. Colonia Código Postal
 Delegación o Municipio Ciudad Entidad Federativa
 No. Telefonico: Correo Electrónico:

Datos de la Cuenta Bancaria

Número de Cuenta de Cheques: No. de Sucursal:
 Banco:
 Clave Bancaria Estandarizada (CLABE):
 Nombre como aparece en Cta. Bancaria:

Nombre y firma del beneficiario