



EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



COORDINACIÓN NACIONAL
DE BECAS PARA EL BIENESTAR
BENITO JUÁREZ

Coordinación Nacional de Becas para el
Bienestar Benito Juárez

MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA ÚNICO DE BENEFICIARIOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Dirección General de Gestión de Padrón, Tecnologías de
Información y Comunicaciones (DGGPTIC)

Fecha de la última actualización: 07/09/2023



INDICE

| | |
|-----------------------------------|----|
| Registro..... | 3 |
| Inicio de sesión..... | 4 |
| Recuperar contraseña | 5 |
| Información personal..... | 7 |
| Información domicilio..... | 8 |
| Información escolar..... | 10 |
| Desactivar ficha escolar..... | 12 |
| Cambio de correo electrónico..... | 14 |
| Cambio de contraseña | 15 |
| Solicitar beca..... | 16 |
| Cancelar solicitud..... | 20 |
| Subir archivos..... | 22 |
| Historial de pagos..... | 24 |
| Mensajes | 25 |
| Reintegro..... | 27 |
| Cuestionario general | 33 |

Registro

1. Ingresa a <https://subes.becasbenitojuarez.gob.mx/registro/>
2. Da clic en el botón "Regístrate aquí".

Iniciar sesión

CURP:

Contraseña:

Captcha:

[Olvidé mi contraseña](#)

2

3. En la pantalla de registro, ingresa los siguientes datos:

- ✓ Tu Clave Única de Registro de Población (CURP). Si no cuentas con ella, la puedes consultar en <https://consultas.curp.gob.mx/CurpSP/gobmx/inicio.jsp>
- ✓ Dirección de tu correo electrónico, asegúrate de ingresarlo correctamente es en dónde recibirás mensajes en relación con el proceso de becas.
- ✓ Genera una contraseña segura y fácil de recordar mayor de 6 caracteres.

CURP*: [Consulta tu CURP](#)

Correo electrónico*:

Confirma tu correo electrónico*:

Contraseña para SUBES*:

Confirma tu contraseña*:

No soy un robot

* Campos obligatorios

4. Después de ingresar tus datos, Da clic en el botón de "Registrarse".

5. Finalmente aparece el mensaje de registro exitoso.

Tu registro con CURP[RASA880501MDFMBN02] se concluyó satisfactoriamente, ya puedes ingresar con los datos que registraste.

Inicio de sesión

1. Ingresa a <https://subes.becasbenitojuarez.gob.mx>
2. Ingresa tu CURP y contraseña.
3. Ingresa código "captcha".
4. Da clic en el botón "Enviar".

Iniciar sesión

The screenshot shows the login interface. A red box labeled '1' highlights the CURP input field. Another red box labeled '2' highlights the password input field. A third red box labeled '3' highlights the reCAPTCHA checkbox labeled 'No soy un robot'. A fourth red box labeled '4' highlights the 'Enviar' button. Below the password field is a link that says 'Olvidé mi contraseña'.

5. Después de acceder al sistema, la primera pantalla te mostrará tu información personal.

The screenshot shows the 'Información personal' form. It contains the following fields:

- CURP: [Redacted]
- Nombre(s): [Redacted]
- Primer apellido: [Redacted]
- Segundo apellido: [Redacted]
- Fecha de nacimiento: 29/10/1996
- Nacionalidad: MEXICANA
- Lugar de nacimiento: OAXACA
- Teléfono fijo (10 dígitos)*: [Redacted]
- Teléfono móvil (10 dígitos)*: [Redacted]
- Estado civil*: Soltero(a) (dropdown menu)

At the bottom left, there is a note: '* Campos obligatorios'. At the bottom right, there are two buttons: 'Descartar' and 'Guardar'.

Recuperar contraseña

1. Da clic en el enlace "Olvidé mi contraseña".

Iniciar sesión

CURP:

Contraseña:

No soy un robot 
reCAPTCHA
Privacidad · Términos

1 [Olvidé mi contraseña](#)


2. Ingresa tu CURP en el recuadro.
3. Ingresa código "captcha".
4. Da clic en el botón "Enviar".

¿Olvidaste tu contraseña?

Te enviaremos una nueva contraseña a la dirección de correo electrónico que registraste previamente.

Ingresa tu CURP aquí:

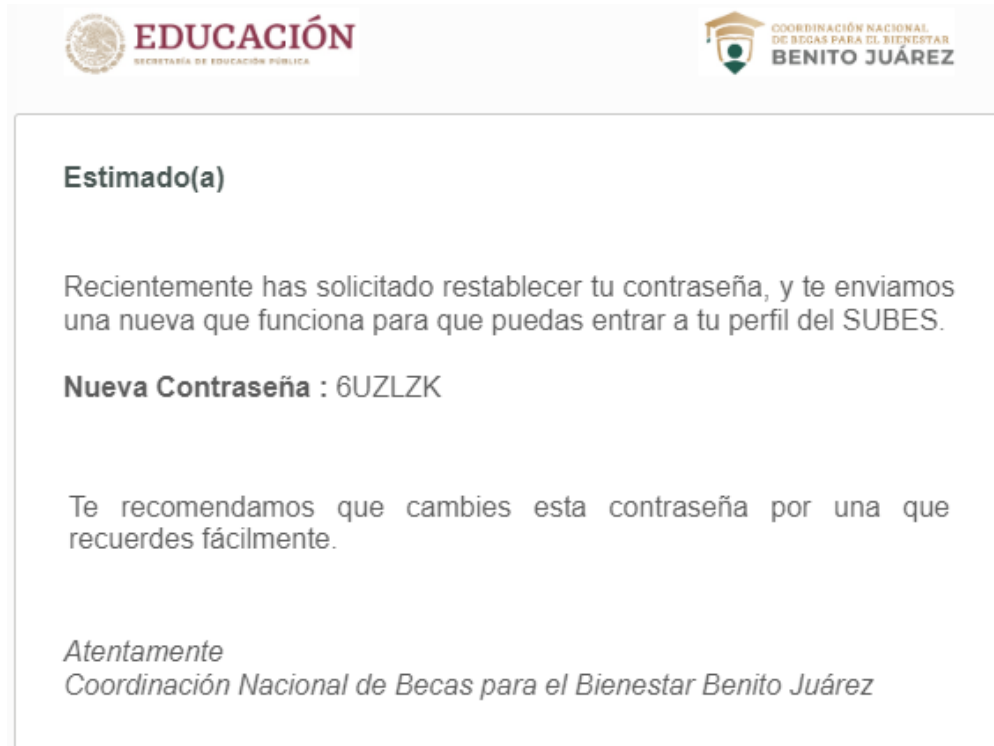
2 CURP:

3 No soy un robot 
reCAPTCHA
Privacidad · Términos

Si deseas actualizar tu correo electrónico, por favor acude con tu Institución.

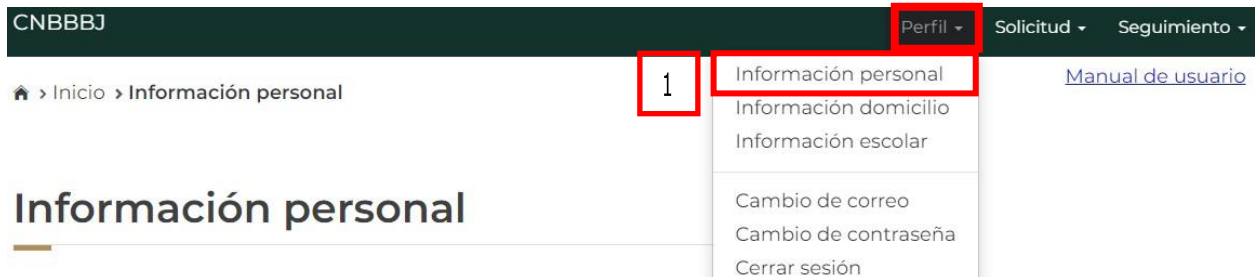
4

5. Recibirás tu nueva contraseña, al correo electrónico que tienes registrado en la cuenta del SUBES.



Información personal

1. Selecciona desde el menú: "Perfil" y elige la opción "Información personal".



2. Aparecen tus datos y solo se requiere registrar la información que hace falta, números telefónicos y estado civil.

CURP:
[Redacted]

Nombre(s): [Redacted] Primer apellido: [Redacted] Segundo apellido: [Redacted]

Fecha de nacimiento: [Redacted] Nacionalidad: [Redacted] Lugar de nacimiento: [Redacted]

Teléfono fijo (con lada): [Redacted] Teléfono móvil (con lada): [Redacted] Estado civil*: [Redacted]

3. Por último, da clic en el botón "Guardar".



4. En pantalla aparecerá el mensaje de tu actualización de datos.

¡Felicidades! La información se guardó correctamente.



Nota: Sí existe un error en tu Clave Única de Registro de Población (CURP), nombre, apellido, fecha y lugar de nacimiento o nacionalidad, solicita su corrección en <http://www.gob.mx/tramites/ficha/modificacion-o-correccion-de-la-curp/SEGOB171>

Información domicilio.

1. Selecciona desde el menú: Perfil y da clic en la opción "Información domicilio".



The screenshot shows the top navigation bar with the user's name 'CNBBBBJ' on the left and a 'Perfil' dropdown menu on the right. The dropdown menu is open, showing options: 'Información personal', 'Información domicilio' (highlighted with a red box and a '1' in a red box), 'Información escolar', 'Cambio de correo', 'Cambio de contraseña', and 'Cerrar sesión'. The breadcrumb trail below the header reads 'Inicio > Información del domicilio'.

2. En esta sección registra tu domicilio llenando todos los datos que te piden en el formulario y mantén siempre actualizada tu información.

| | | | |
|--------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|
| Estado*: | MEXICO | Municipio o delegación*: | Chalco |
| Asentamiento (tipo)*: | Ciudad | Asentamiento (nombre)*: | Agrarista Sector Alcanfores |
| Calle (tipo)*: | Avenida | Calle (nombre)*: | Reforma |
| Número exterior*: | 45 | Número interior: | S/N |
| Entre calle (tipo)*: | Calzada | Entre calle (nombre)*: | Villa de las flores |
| Y calle (tipo)*: | Calle | Y calle (nombre)*: | Ferrocarrilero |
| Calle posterior (tipo)*: | Calle | Calle posterior (nombre)*: | Tizapa |
| Descripción de la ubicación*: | Enfrente de parque nacional | | |

3. Para agilizar el llenado busca tu código postal y así obtendrás opciones cercanas.

Código postal*:



4. Da clic en el botón "Guardar".



5. Aparece un mensaje cuando tu información se ha guardado correctamente.

¡Felicidades! La información se guardo correctamente.

Estado*:

MEXICO ▼

Municipio o delegación*:

Chalco ▼

Asentamiento (tipo)*:

Ciudad ▼

Asentamiento (nombre)*:

Agrarista Sector Alcanfores ▼

Calle (tipo)*:

Avenida ▼

Calle (nombre)*:

Reforma

Número exterior*:

45

Número interior:

S/N

Entre calle (tipo)*:

Calzada ▼

Entre calle (nombre)*:

Villa de las flores

Y calle (tipo)*:

Calle ▼

Y calle (nombre)*:

Ferrocarrilero

Calle posterior (tipo)*:

Calle ▼

Calle posterior (nombre)*:

Tizapa

Descripción de la ubicación*:

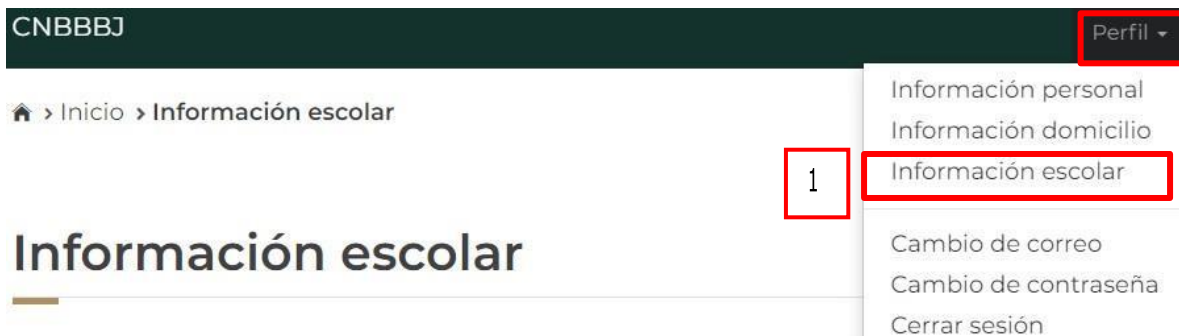
Enfrente de parque nacional

Información escolar.

Antes de iniciar una solicitud de beca, revisa que tu información escolar esté actualizada y sea la correcta.

Activar ficha escolar

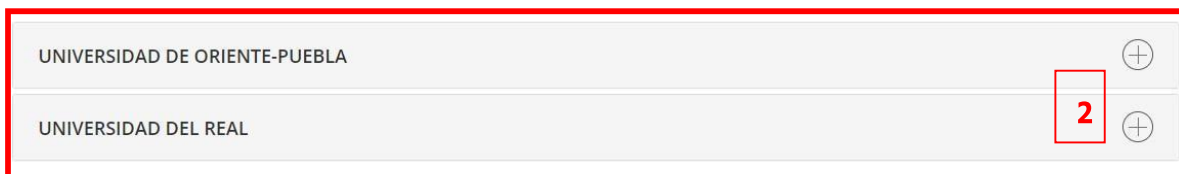
1. Selecciona desde el menú: Perfil y da clic en la opción "Información escolar".



En esta sección se mostrará tu información escolar que debe ser actualizada por las Instituciones Públicas de Educación Superior (IPES).

2. Da clic en el nombre de una institución para ver el detalle de la ficha relacionada:

Información alumno:



3. Visualiza y verifica tu información de ficha escolar.

Nombre del plantel.

Nombre de la carrera.

Nivel de estudios.

Estatus (activo, egresado, baja temporal, baja definitiva, o indefinido).

Matricula.

Promedio general.

Promedio anterior.



La información escolar o docente es registrada por tu Institución Pública de Educación Superior (IPES), si existe algún error acude a tu IPES y solicita la corrección.

Selecciona y activa la ficha de la IPES con la que participarás en las Convocatorias.

Periodo: 2023 (Julio - Diciembre)

Información alumno:

| TEST INSTITUCION CNBBBJ | | | | | | |
|---|------------------|-------------------|---------|--------------|----------------|----------------|
| PLANTEL: CNBBBJ PLANTEL PRUEBA CARRERA: LICENCIATURA EN CNBBBJ 1 GRADO ACADÉMICO: LICENCIATURA ESTATUS: ACTIVO | | | | | | |
| Matrícula | Promedio general | Promedio anterior | Regular | Tipo periodo | Total periodos | Periodo actual |
| 2022BCNBBBJ02 | 8.9 | 8.5 | SI | Semestre | 9 | 4 |
| <input type="button" value="ACTUALIZAR MIS DATOS"/> | | | | | | |

Si te encuentras inscrito en dos o más escuelas, es necesario que elijas la escuela con la cual deseas participar en la beca.

4. Presiona el botón **ACTUALIZAR MIS DATOS**.
5. El sistema mostrará la siguiente pantalla donde deberás confirmar a través de la captura de números y letras mayúsculas (captcha) de la imagen que se muestra.

Confirmando que mi información escolar es correcta. ✕

Para activar tu información escolar, llena el siguiente campo con el código que ves en la imagen (en mayúsculas) y haz clic en el botón "Activar".



6. Da clic en el botón **ACTUALIZAR MIS DATOS**.
7. Tu ficha ha sido activada correctamente, ahora podrás ir a la sección de **"Solicitar beca"** y ver las convocatorias para participar en la que más te interesa.

Desactivar ficha escolar

Puedes desactivar tu ficha escolar si aún no has solicitado una beca.

1. En ficha escolar da clic en el botón **Desactivar y cambiar**.

Periodo: 2020 (Julio - Diciembre)

INSTITUCIÓN: TEST INSTITUCION CNBBBJ

PLANTEL: CCT_PRUEBA

CARRERA: LICENCIATURA EN CNBBBJ 1

GRADO ACADÉMICO: LICENCIATURA

ESTATUS: ACTIVO

| Matricula | Promedio general | Promedio anterior | Regular | Tipo periodo | Total periodos | Periodo actual |
|-----------|------------------|-------------------|---------|--------------|----------------|----------------|
| XXXXXX | 8.2 | 8.4 | SI | Semestre | 9 | 6 |

Desactivar y cambiar

2. Confirma que deseas desactivar la ficha escolar. Introduce los números y letras (en mayúsculas) de la imagen que aparece.

Confirmando que deseo DESACTIVAR esta información escolar.

Para desactivar tu información escolar, llena el siguiente campo con el código que ves en la imagen (en mayúsculas) y haz clic en el botón "Desactivar".

MCYX2

Descartar

Desactivar

3. Da clic en el botón "Desactivar".



Una vez desactivada tu ficha, puedes realizar nuevamente los pasos para la activación de una ficha escolar distinta.

En caso de NO mostrar información acude a tu institución y solicita la actualización de tus datos.

Información escolar

La información escolar o docente es registrada por tu Institución Pública de Educación Superior (IPES), si existe algún error acude a tu IPES y solicita la corrección.

Selecciona y activa la ficha de la IPES con la que participarás en las Convocatorias.

Periodo: 2020 (Julio - Diciembre)

⚠ Tu información escolar o docente no ha sido registrada por tu Institución Pública de Educación Superior (IPES). Acude a tu IPES y solicita que registren dicha información. Recuerda que tú no puedes llenar esta sección, es responsabilidad únicamente de tu Institución.

Cambio de correo electrónico

1. Selecciona desde el menú: Perfil y da clic en la opción "Cambio de correo".

The screenshot shows the top navigation bar with 'CNBBBBJ' on the left and 'Perfil', 'Solicitud', and 'Seguimiento' on the right. The 'Perfil' dropdown menu is open, showing options: 'Información personal', 'Información domicilio', 'Información escolar', 'Cambio de correo', 'Cambio de contraseña', and 'Cerrar sesión'. The 'Cambio de correo' option is highlighted with a red box and a red '1' next to it. A red box also highlights the 'Perfil' dropdown menu itself. In the top right corner, there is a link for 'Manual de usuario'.

2. En esta sección podrás actualizar tu correo electrónico, sólo necesitas ingresar los siguientes datos obligatorios.

- Nuevo correo electrónico.
- Confirma tu nuevo correo electrónico
- Tu contraseña SUBES.

The screenshot shows a form titled 'Cambio de correo electrónico' with a red box around the input fields and a red '2' in a box to the right. The form contains the following fields:

- Correo electrónico actual:** ana.ramirez@nube.sep.com.mx
- Nuevo correo electrónico*:** [Empty text input field]
- Confirma nuevo correo electrónico*:** [Empty text input field]
- Contraseña SUBES*:** [Empty password input field]

3. Da clic en el botón "Guardar".

Guardar

4. En seguida te mostrará un mensaje de tu correo actualizado correctamente.

¡Felicidades! Correo electrónico actualizado correctamente.

Cambio de contraseña

1. Selecciona desde el menú: Perfil y da clic en la opción "Cambio de contraseña".

CNBBBJ Perfil Solicitud Seguimiento

Inicio > Cambio de contraseña

Manual de usuario

Información personal
Información domicilio
Información escolar

Cambio de correo
Cambio de contraseña
Cerrar sesión

2. En esta sección podrás actualizar tu contraseña, sólo necesitas ingresar los siguientes datos obligatorios.

- Contraseña actual.
- Nueva contraseña.
- Confirma tu nueva contraseña.

Contraseña actual* Nueva contraseña* Confirma nueva contraseña*

3. Da clic en el botón "Guardar".

Guardar

4. En seguida te mostrará un mensaje de tu contraseña actualizada correctamente.

¡Felicidades! Tu contraseña se actualizó correctamente.

Solicitar beca

1. Selecciona desde el menú: Solicitud y da clic en la opción **"Solicitar beca"**.



CNBBBBJ Perfil ▾ Solicitud ▾

Inicio > Solicitudes

1 Solicitar beca
Subir archivos

Solicitudes

2. Se muestra el apartado **"Historial de solicitudes"**, en el cual aparece un listado con las becas que solicitaste anteriormente y el estatus en que se encuentra.

Historial de solicitudes

| Folio | Programa | Vigencia | Estatus | Postulación IPES | Acuse | Cancelar |
|----------|--|----------|------------|------------------|-------|----------|
| 12496613 | PRUEBA JEF - NUEVOS | 2020 | Aceptada | Postulada | | |
| 9229366 | BECA DE MANUTENCION FEDERAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR 2019 - II | 2019 | En captura | No aplica | | |
| 8519332 | PRUEBA MANUTENCION 2019 | 2019 | En captura | Sin postular | | |

3. El segundo apartado **"Programas disponibles"** se despliega un catálogo de becas con enlaces para conocer los detalles y requisitos.

3

- En “Compatible con...” obtendrás más información de los programas compatibles con la beca.

Compatibilidades

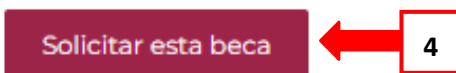
El programa es compatible con:

- BECA DE EXCELENCIA PARA LA EDUCACION SUPERIOR 2016 - 2017
- APOYA TU TRANSPORTE QUERETARO - 2016 EXTRAORDINARIA
- MANUTENCION QUERETARO - 2016 EXTRAORDINARIA

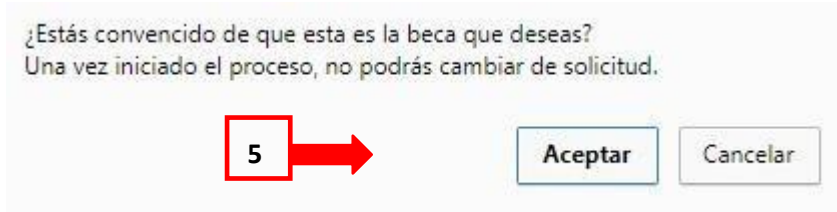
4

- Da clic en el enlace “Detalle del programa” para ver completa la información de la convocatoria.

4. Para iniciar tu solicitud en alguna modalidad, da clic en el botón “Solicitar esta beca”.



5. Si es la beca que te interesa da clic en el botón "Aceptar" para continuar con el proceso, recuerda una vez iniciado, **no podrás cambiar de ficha escolar**.



6. El sistema muestra un cuestionario, el cual debes llenar completamente.
 - Las preguntas son generales para todas las convocatorias, y en el caso de tener una modalidad diferente lo único que se agrega al cuestionario es una pestaña extra que incluye preguntas de acuerdo con la modalidad.

Inicio > Cuestionario



- Deberás **guardar tu información en cada una de las pestañas**. De esta forma si interrumpes o quieres cerrar sesión podrás regresar a la pestaña en donde guardaste por última vez.
- Verifica si el color de la sección cambio de un color claro a un sombreado oscuro esto asegura que la información que registraste se guardó correctamente.

Inicio > Cuestionario



7. Si la convocatoria requiere documentos, adjúntalos para concluir correctamente tu registro de solicitud. La carga de archivos se realiza en el módulo “Subir archivos” que se describe más adelante.
8. Una vez cargados los documentos solicitados, regresa a la sección “Solicitar beca”.
9. Da clic en el botón “Imprimir” para obtener tu **acuse**.

Solicitudes

Historial de solicitudes

| Folio | Programa | Vigencia | Estatus | Acuse | Transporte | Cancelar |
|-------|---|-----------|------------|----------------------|------------|----------|
| 495 | PROGRAMA DE CAPACITACION DE ESTUDIANTES SEP-SRE PROYECTA 10000 CANADA 2017 | 2017/2018 | Finalizada | 9 IMPRIMIR | | |

10. La solicitud está completa, revisa constantemente tu perfil del SUBES en la sección de “Mensajes” para recibir indicaciones e información acerca de tu solicitud.

Nota: El botón “Imprimir” estará disponible desde tu registro de solicitud, hasta **30 días** después de la fecha de cierre de la convocatoria.

Cancelar solicitud

Puedes **cancelar** tu solicitud de beca sólo si se encuentra en estatus "Finalizada". Ten en cuenta que si la cancelas ya no puedes volver a solicitarla en el mismo ciclo escolar. Si estás seguro de cancelarla:

1. Da clic en el botón "Cancelar".

Historial de solicitudes

| Folio | Programa | Vigencia | Estatus | Acuse | Transporte | Cancelar |
|---------|---------------------------------|----------|------------|--------------|------------|---|
| 8109812 | CAPACITACION - PRUEBA - ALUMNOS | 2018 | Finalizada | Sin postular | | <input type="button" value="Cancelar"/> |

1

2. Confirma que deseas cancelar tu solicitud. Introduce los números y letras de la imagen que aparece.

Cancelar solicitud de beca

¿Estás seguro que deseas cancelar tu solicitud de Manutención? Al cancelarla automáticamente se anula la solicitud de Apoya tu Transporte, una vez canceladas, no podrás volver a solicitarlas aunque hayas impreso los acuses.

Para continuar con la cancelación de ambas solicitudes llena el siguiente campo con el código en mayúsculas que ves en la imagen y haz clic en el botón "Cancelar mi solicitud".

Si no deseas cancelar las solicitudes, da clic en "Cerrar esta ventana". Tus solicitudes continuarán activas.

2

MJ4PY

3. Da clic en el botón "Cancelar mi solicitud".



Cancelar mi solicitud

4. Tu solicitud se ha cancelado y se ve reflejado en el "Historial de solicitudes"

Historial de solicitudes

| Folio | Programa | Vigencia | Estatus | Acuse | Transporte | Cancelar |
|-------|---|-----------|-----------|-------|------------|----------|
| 4 80 | PROGRAMA DE CAPACITACION DE ESTUDIANTES SEP-SRE PROYECTA 10000 CANADA 2017 | 2017/2018 | Cancelada | | | |

4

Nota: En caso de no tener activada o actualizada tu ficha escolar no podrás visualizar las convocatorias disponibles.

Programas disponibles

Para ver las convocatorias disponibles debes tener tu ficha escolar activa. Para activar tu ficha escolar ve al menú "Perfil" en la sección de "Información escolar" y selecciona la ficha escolar con la que quieres postularte.

Subir archivos

1. Selecciona desde el menú: "Solicitud" y da clic en la opción "Subir Archivos".



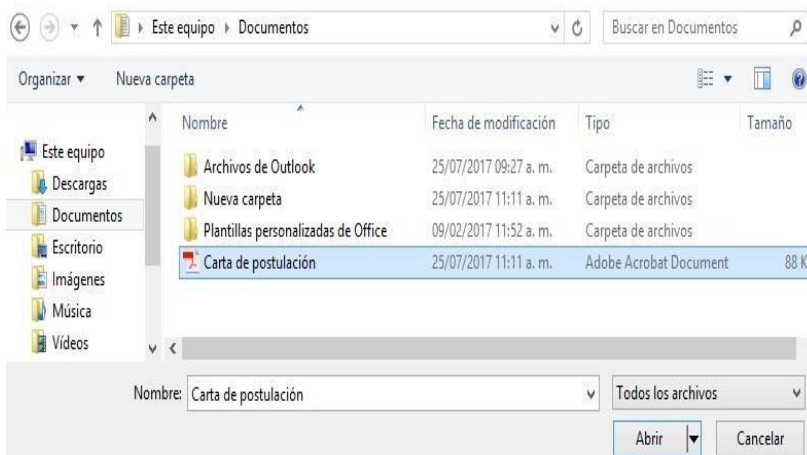
Información personal

2. Si la convocatoria requiere documentos. En esta sección podrás subir los archivos para completar el registro de tu solicitud.

| Documento | Fecha límite | Convocatoria | Enviar archivo |
|----------------------|--------------|--|-------------------|
| CARTA DE POSTULACION | 2017-07-25 | PROGRAMA DE CAPACITACION DE ESTUDIANTES SEP-SRE PROYECTA 10000 CANADA 2017 | SELECCIONA |

SELECCIONAR

3. Para cargar un archivo, da clic en el botón "Seleccionar".
4. Busca y selecciona en tu PC o USB el archivo a cargar en el SUBES. **¡Importante! El documento debe estar en formato JPG o PDF y pesar menos de 400 kb.**

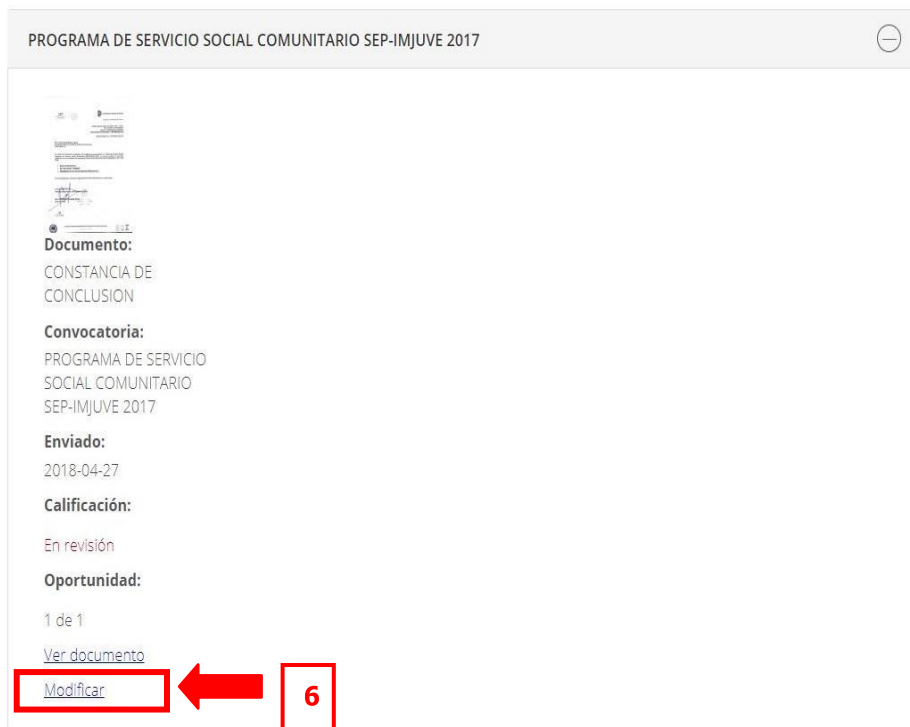


5. Los archivos recién cargados aparecerán agrupados por convocatoria en el apartado "Historial".

Historial



6. Si requieres cambiar el archivo, da clic en la opción **Modificar** para adjuntar nuevamente.



Nota: Revisa las fechas para subir los archivos requeridos en la convocatoria.

Historial de pagos

1. Selecciona desde el menú: "Seguimiento" la opción "Historial de pagos".



2. En esta sección podrás revisar los pagos que recibes al ser beneficiario de los programas de becas. Los pagos están agrupados por nombre de las convocatorias.

Historial de pagos

| | |
|---|---|
| PROGRAMA DE CAPACITACION DE ESTUDIANTES SEP-SRE PROYECTA 10000 CANADA 2017 | ⊖ |
| PROGRAMA DE CAPACITACION EN METODOS DE INVESTIGACION SEP-UNAM-FUNAM 2016_2DO CONVENIO | ○ |
| APOYA TU TRANSPORTE UNAM 2016-2017 | ⊖ |
| MANUTENCION UNAM 2016-2017 | ○ |

3. Da un clic sobre el nombre del programa para desplegar el detalle de pagos.

| | | |
|--|---|---|
| PROGRAMA DE CAPACITACION DE ESTUDIANTES SEP-SRE PROYECTA 10000 CANADA 2017 | ← | ⊖ |
|--|---|---|

| Cantidad | Tipo pago | Fecha pago | Banco | Fecha inicio | Fecha caducidad |
|----------|---------------|------------|---------|--------------|-----------------|
| 9,000.00 | Transferencia | 26/07/2017 | BANAMEX | | |

Si tienes becas emitidas en el presente ejercicio fiscal, podrás observar una pantalla indicando los montos de cada mes, así como el total de los meses emitidos, como se muestra en la siguiente pantalla:

Historial de pagos

Becario/a, tienes un total de **40** meses emitidos de la beca de 45
Ejercicio Fiscal 2023

| | | | |
|---|-----------|---|--|
| 1 | Emisión 1 | Número de meses: 6 M1 \$ 2575 M2 \$ 2575 M3 \$ 2575 M4 \$ 2575 M5 \$ 2575 M6 \$ 2575 | Cantidad total de los meses conjuntos: \$ 15450 |
|---|-----------|---|--|

JOVENES ESCRIBIENDO EL FUTURO AGOSTO 2019

| Cantidad | Tipo pago | Fecha pago | Banco | Fecha inicio | Fecha caducidad |
|----------|---------------|------------|---------------|--------------|-----------------|
| 0.01 | Transferencia | 07/11/2019 | BBVA BANCOMER | | |
| 4,799.99 | Transferencia | 26/11/2019 | BBVA BANCOMER | | |
| 4,800.00 | Transferencia | 13/12/2019 | BBVA BANCOMER | | |
| 4,800.00 | Transferencia | 21/02/2020 | BBVA BANCOMER | | |

Mensajes

Selecciona desde el menú: "Seguimiento" la opción "Mensajes".

CNBBBJ Perfil Solicitad Seguimiento

Inicio Mensajes

1 Historial de pagos Mensajes Reintegros

Mensajes

1. Encuentra los mensajes que la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez envía a tu cuenta, con la finalidad de informarte acerca de los procesos de solicitud de beca que tienes en el sistema.
2. Los mensajes están agrupados, da clic sobre el nombre del programa para desplegar los mensajes.

| | |
|---|---|
| PROGRAMA DE CAPACITACION EN METODOS DE INVESTIGACION SEP-UNAM-FUNAM 2016_2DO CONVENIO | ⊖ |
| APOYA TU TRANSPORTE UNAM 2016-2017 | ⊖ |
| MANUTENCION UNAM 2016-2017 | ⊖ |
| PROGRAMA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL SEP - UPMH 2016 | ⊖ |

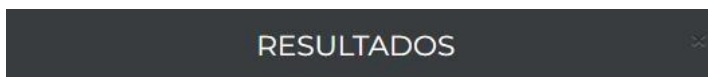


3. Da clic en el botón “Ver” para leer el detalle del mensaje.

| JOVENES ESCRIBIENDO EL FUTURO SEPTIEMBRE 2020 | | | | ⊖ |
|---|-----------|------------|------------|-----|
| | Prioridad | Asunto | Fecha | Ver |
| ✓ | Normal | RESULTADOS | 2020/11/05 | Ver |
| ✓ | Normal | RESULTADOS | 2020/11/05 | Ver |



4. El sistema muestra el detalle del mensaje.



Reintegro

En caso de que tu beca haya sido cancelada es necesario que hagas el reintegro de los pagos recibidos

¿Cómo puedes saber si debes devolver la beca que recibiste?

I. Debes revisar la sección **Mensajes**

El proceso inicia cuando el becario recibe un mensaje de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez donde es informando que debe reintegrar la beca que recibió.

1. Presiona del menú **Seguimiento** la opción de **Mensajes**.
2. Revisa si tienes algún mensaje que diga: "Aviso Reintegro".
3. Da clic en **Ver** para visualizar el mensaje.

CNBBBJ Perfil ▾ Solicitud ▾ Seguimiento ▾

Inicio > Mensajes

Historial de pagos
Mensajes
Reintegros


Mensajes

BECAS DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL INTERNACIONAL UNAM-FUNAM-SEP 2015 PRIMERA FASE

| Prioridad | Asunto | Fecha | Ver |
|--------------|------------------|------------|-----|
| ✉ Importante | Aviso Reintegros | 2016/04/29 | Ver |

El mensaje informa al becario el proceso a seguir para empezar con el reintegro de la beca:

Aviso de Reintegro


Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior

Estimado

Tu beca ha sido cancelada debido a que incumpliste algún(os) (de los) requisito (s) establecido (s) en la convocatoria.

De acuerdo a los procedimientos establecidos en la convocatoria, es necesario que reintegres el total de los pagos recibidos.

En el apartado de **Reintegros** encontrarás la línea de captura correspondiente en archivo PDF, con ella deberás acudir a una institución bancaria autorizada para efectuar el pago por la cantidad total y dentro del periodo establecido. En el documento se establecen los bancos autorizados para recibirlo.

Te recordamos que te enviaremos una línea de captura por cada pago efectuado por parte de ésta Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior. Es necesario que realices el pago de todas y cada una de ellas.

Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez

II. Proceso de Reintegro de becas

Tienes que descargar el archivo que contiene la Línea de Captura, el cual es necesario para acudir al banco autorizado y efectuar el pago.

Obtener tu línea de captura:

1. Seleccionar del menú **Seguimiento**.
2. Elegir la opción **Reintegros**.
3. Revisar si hay información de líneas de captura, si existen se te muestran los registros.
4. Seleccionar el PDF para descargar el archivo Línea de Captura.

1 CNBBBJ Perfil Solicitud Seguimiento

Inicio > reintegros

2 Historial de pagos
Mensajes
Reintegros

Reintegros

Línea de captura rffgtyhuj23 3

| Descargar línea de Captura | Archivo de Pago | Fecha de Pago | Validación |
|----------------------------|---|----------------------|------------|
| 4 | Cargar comprobante de pago. | <input type="text"/> | |

Nota: Después de efectuar el pago guarda y escanea tu comprobante de pago, es necesario para seguir con el proceso.

Regresa a la sección **Reintegro de becas** y realiza el procedimiento para cargar el archivo.

5. Ingresar la fecha de pago de tu comprobante. El formato de la fecha tiene que empezar con el día, mes y año; es decir: **dd/mm/aaaa**.
6. Dar clic en la liga "**Cargar comprobante de pago**" y seleccionar el comprobante de pago.

Reintegros

| Línea de captura rffgtyhuj23 | | | |
|---|---|----------------------|------------|
| 6 | 5 | - | |
| Descargar Línea de Captura | Archivo de Pago | Fecha de Pago | Validación |
|  | Cargar comprobante de pago. | <input type="text"/> | |

- Importante: el archivo debe estar en formato PDF o JPG y no puede rebasar los 400 KB.
7. Si el archivo es correcto, el sistema te muestra el mensaje: "Comprobante de pago cargado correctamente".

Comprobante de pago cargado correctamente.

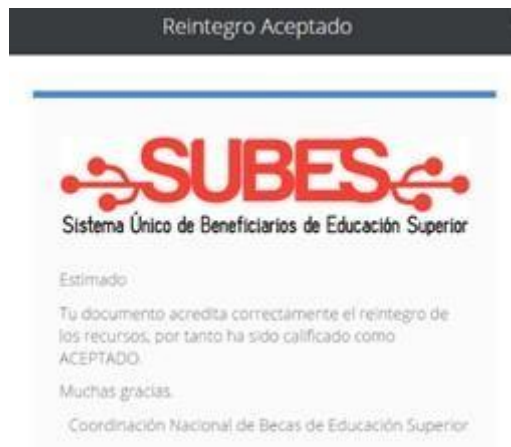
8. El sistema te muestra el registro con el primer estatus: "Sin Validar", significa que el archivo aún no ha sido revisado y validado.

| Descargar Línea de Captura | Archivo de Pago | Fecha de Pago | Validación | |
|---|---|---------------|-------------|--|
|  | Pago-rffgtyhuj23-17-28-30.pdf | 29/04/2016 | SIN VALIDAR | Cambiar comprobante de pago. |

9. Recibirás un mensaje en tu buzón del SUBES, indicando que se ha recibido tu archivo y solo debes revisar constantemente la sección de mensajes para conocer el estatus de tu reintegro.



10. Cuando el archivo es "Aceptado", recibes un mensaje informándote que se ha acreditado correctamente tu reintegro.



11. Haz cumplido y finalizado tu proceso de reintegro cuando el estatus de validación es "Aprobado."

| Descargar Línea de Captura | Archivo de Pago | Fecha de Pago | Validación |
|----------------------------|-------------------------------|---------------|------------|
| | Pago-rffgtyhuj21-13-02-00.pdf | 13/04/2016 | APROBADO |

En caso de recibir el mensaje de "Reintegro Rechazado", vuelve a intentar subir tu archivo, da clic en "Cambiar comprobante de pago".

| Descargar Línea de Captura | Archivo de Pago | Fecha de Pago | Validación |
|----------------------------|---|---------------|-------------|
| | Pago-rffgtyhuj23-17-28-30.pdf | 29/04/2016 | SIN VALIDAR |

Nota: Mientras el estatus de tu comprobante sea "Sin validar" tienes habilitada la opción para cambiar tu comprobante de pago sí así lo requieres.

El siguiente mensaje indica que la persona tiene una beca en proceso de cancelación; pero aún no le han cargado en el sistema, el documento de línea de captura para realizar su reintegro.

Reintegros

No existen Líneas de captura registradas.

Cuestionario general

Se incluyen las preguntas del cuestionario que se ocupa en todas las convocatorias y solo cambia la última sección dependiendo de la modalidad.

| | | | | |
|-------------------------------|-----------------------|------------------|-------------------|--------------------------|
| Datos personales | Datos del domicilio | Apoyos escolares | Desempeño laboral | Datos relativos al hogar |
| Datos relativos a la vivienda | Capacidades múltiples | Gasto | Carta protesta | |

A) Datos personales

| Información personal | |
|---|--|
| De acuerdo con tu cultura, ¿Te consideras indígena?* | <input checked="" type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO |
| ¿Provienes de una comunidad indígena?* | <input checked="" type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO |
| ¿A cuál?* | A: <input type="text" value="A"/> ▼ |
| ¿Hablas alguna lengua indígena?* | <input checked="" type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO |
| ¿Cuál?* | A: <input type="text" value="A"/> ▼ |
| De acuerdo con tu cultura, historia y tradiciones, ¿te consideras afroamericano(a) o afrodescendiente?* | <input checked="" type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO |
| <input type="button" value="Guardar"/> | |

B) Datos del domicilio

| Información del domicilio | |
|---|--|
| El domicilio donde radicas mientras estudias, ¿es el mismo en donde vive tu familia?* | <input type="radio"/> SÍ <input checked="" type="radio"/> NO |
| Domicilio actual del estudiante | |
| Entidad federativa donde radicas mientras estudias*: | Selecciona una opción ▼ |
| Municipio donde radicas mientras estudias*: | Selecciona una opción ▼ |
| Localidad donde radicas mientras estudias*: | Selecciona una opción ▼ |
| Código postal*: | <input type="text"/> <input type="button" value="Verificar C.P."/> |
| Asentamiento / Colonia*: | Selecciona una opción ▼ <input type="text"/> |
| Identifique y registre el TIPO DE VIALIDAD a la que está referida la vivienda*: | |
| Selecciona una opción ▼ | |
| Identifique y registre el NOMBRE DE LA VIALIDAD a la que está referida la vivienda*: | |
| <input type="text"/> | |
| Número exterior*: | Número interior*: |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Menciona entre qué calles está tu domicilio*: | |
| Selecciona una opción ▼ | <input type="text"/> |
| Y entre vialidad (vialidad perpendicular a tu domicilio)*: | |
| Selecciona una opción ▼ | <input type="text"/> |
| Vialidad posterior a tu domicilio*: | |
| Selecciona una opción ▼ | <input type="text"/> |
| Identifique y registre la Descripción de Ubicación (Referencias) del Domicilio Geográfico*: | |
| <input type="text"/> | |



E) Apoyos escolares

Apoyos escolares

En los últimos 12 meses, ¿Alguien en tu hogar recibió dinero proveniente de otros países?*: SÍ NO

¿Cuánto recibió su hogar por remesas provenientes de otros países?*:

Selecciona una opción



F) Desempeño laboral

Desempeño laboral

Del mes pasado a la fecha ¿trabajaste?*: SÍ NO

¿Qué puesto tienes en tu trabajo?*: Independiente

En tu trabajo, cuentas con*:

| | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Contrato escrito | <input type="checkbox"/> Contrato verbal |
| <input type="checkbox"/> Aguinaldo | <input type="checkbox"/> Vacaciones |
| <input type="checkbox"/> Seguro médico | <input type="checkbox"/> AFORE |
| <input type="checkbox"/> INFONAVIT | <input type="checkbox"/> Ninguno |

Actualmente, ¿a qué institución está afiliado(a) o inscrito(a) para recibir atención médica?*

| | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Seguro Social IMSS | <input type="checkbox"/> ISSSTE |
| <input type="checkbox"/> PEMEX | <input type="checkbox"/> CFE |
| <input type="checkbox"/> Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas (ISSFAM), etc | <input type="checkbox"/> Seguro Popular SSA, ahora INSABI |
| <input type="checkbox"/> Algún seguro privado | <input type="checkbox"/> Seguro Estatal |
| <input type="checkbox"/> Ninguno | |

Normalmente, ¿cuánto dinero recibes mensualmente por tu trabajo (total, en pesos)*:



G) Datos relativos al hogar

| | | | | |
|-------------------------------|-----------------------|------------------|-------------------|---------------------------------|
| Datos personales | Datos del domicilio | Apoyos escolares | Desempeño laboral | Datos relativos al hogar |
| Datos relativos a la vivienda | Capacidades múltiples | Gasto | Carta protesta | |

Información del hogar

Hogar es un conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco y que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina. También pueden formar parte del hogar los integrantes que se encuentren temporalmente en otro sitio porque se encuentren estudiando o trabajando.

Además de tí, ¿Cuántas personas conforman tu hogar, contando a niñas y niños pequeños, personas adultas mayores y personas con discapacidad?*

¿Cuántas mujeres conforman tu hogar, contando a niñas, personas adultas mayores y personas con discapacidad?*

¿Cuántos hombres conforman tu hogar, contando a niños, personas adultas mayores y personas con discapacidad?*

JEFE/JEFA DEL HOGAR: Es la persona que los integrantes del hogar reconocen como jefe o líder, y, en general contribuye mayormente a cubrir los gastos de la familia y es quien toma las decisiones importantes dentro del hogar.

De acuerdo con lo anterior, ¿Quién es el(la) jefe(a) del hogar?*

El(la) jefe(a) del hogar, ¿habla alguna lengua indígena?*

SÍ NO

¿Cuál?*



Describe a tu familia (recuerda que no estás incluido en este listado)

Familiar

1

¿Que relación de parentesco tiene este integrante contigo?*

Selecciona una opción ▼

¿Cuál es su edad?*

¿Es el(la) jefe(a) del hogar?*

SÍ

NO

¿Es el(la) cónyuge del (de la) jefe(a) del hogar?*

SÍ

NO

¿Cuál es su sexo?*

Masculino

Femenino

¿Cuál fue tu último nivel y grado aprobado? (Nivel)*:

-Selecciona- ▼

Actualmente, ¿asiste a la escuela o servicio educativo?*

SÍ

NO

Actualmente, ¿a qué institución está afiliado(a) o inscrito(a) para recibir atención médica?*

Seguro Social IMSS

ISSSTE

Seguro Popular SSA, ahora INSABI

Algún seguro privado

PEMEX

Seguro estatal

CFE

Instituto de Seguridad Social para las
Fuerzas Armadas Mexicanas (ISSFAM), etc.

Ninguno



INSEGURIDAD ALIMENTARIA

En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos, ¿alguna vez tu o algún adulto en tu hogar (integrantes de 18 años o más)...*:

tuvieron una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?*: SÍ NO

dejaron de desayunar, comer o cenar?*: SÍ NO

comieron menos de lo que piensas que debieron comer?*: SÍ NO

se quedaron sin comida?*: SÍ NO

sintieron hambre, pero no comieron?*: SÍ NO

sólo comieron una vez al día o dejaron de comer todo un día?*: SÍ NO

En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos, ¿alguna vez algún menor de 18 años en tu hogar...*:

tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?*: SÍ NO

comió menos de lo que debía?*: SÍ NO

tuvieron que disminuir la cantidad servida en las comidas?*: SÍ NO

sintió hambre, pero no comió?*: SÍ NO

se acostó con hambre?*: SÍ NO

comió una vez al día o dejó de comer todo un día?*: SÍ NO

Guardar



H) Datos relativos a la vivienda

| | | | | |
|--------------------------------------|-----------------------|------------------|-------------------|--------------------------|
| Datos personales | Datos del domicilio | Apoyos escolares | Desempeño laboral | Datos relativos al hogar |
| Datos relativos a la vivienda | Capacidades múltiples | Gasto | Carta protesta | |

Información relativa a la vivienda

Las siguientes preguntas son referentes a la vivienda de tu familia:

¿Esta vivienda...?:

Donde vive tu familia, ¿de qué material es la mayor parte del techo? *:

Donde vive tu familia, ¿de qué material es la mayor parte de las paredes o muros?*:

Donde vive tu familia, ¿de qué material es la mayor parte del piso?*:

Donde vive tu familia, ¿En el cuarto donde cocinan, también duermen?*: SÍ NO

Donde vive tu familia, ¿Cuántos cuartos se usan para dormir, sin contar pasillos ni baños?*:

Donde vive tu familia, ¿Cuántos cuartos tiene en total esta vivienda, contando la cocina? (no cuente pasillos ni baños)*:

Donde vive tu familia, ¿Con que servicio sanitario cuenta?*:

Donde vive tu familia, ¿El servicio sanitario lo comparten con otra vivienda?*: SÍ NO

Donde vive tu familia, ¿tiene agua corriente?*: SÍ NO

¿Esta vivienda tiene drenaje o desagüe conectado a...?:

Donde vive tu familia, ¿Cuál es la principal fuente de agua para beber?*:

Donde vive tu familia, ¿la luz eléctrica la obtienen...?:

Donde vive tu familia, ¿Cuál es el combustible que más utilizan para cocinar?*:

¿Cuántas personas de tu hogar (incluyéndote) cuentan con teléfono celular?*:



I) Capacidades múltiples

Datos personales Datos del domicilio Apoyos escolares Desempeño laboral Datos relativos al hogar
Datos relativos a la vivienda **Capacidades múltiples** Gasto Carta protesta

Capacidades múltiples

Especifica si tienes alguna discapacidad que limite considerablemente tus actividades cotidianas y básicas, la cual te restringe aun cuando utilizas algún tipo de prótesis o tratamiento médico:*

Selecciona una opción

Guardar

J) Gasto

| | | | | |
|-------------------------------|-----------------------|------------------|-------------------|--------------------------|
| Datos personales | Datos del domicilio | Apoyos escolares | Desempeño laboral | Datos relativos al hogar |
| Datos relativos a la vivienda | Capacidades múltiples | Gasto | Carta protesta | |

Gasto

De los siguientes bienes, marca con cuáles cuenta tu vivienda familiar:

ENSERES DOMÉSTICOS*:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Ventilador | <input type="checkbox"/> Aparatos telefónicos |
| <input type="checkbox"/> Aparatos de aire acondicionado para casa (refrigeración o clima) | <input type="checkbox"/> Máquina de coser y accesorios |
| <input type="checkbox"/> Estufa de gas | <input type="checkbox"/> Cocina integral |
| <input type="checkbox"/> Estufa de Electricidad | <input type="checkbox"/> Estufa de otro combustible |
| <input type="checkbox"/> Refrigerador | <input type="checkbox"/> Estufa de petróleo |
| <input type="checkbox"/> Batidora | <input type="checkbox"/> Licuadora |
| <input type="checkbox"/> Extractor de jugos | <input type="checkbox"/> Plancha |
| <input type="checkbox"/> Lavadora | <input type="checkbox"/> Horno de microondas |
| <input type="checkbox"/> Calentador de gas | <input type="checkbox"/> Aspiradora |
| <input type="checkbox"/> Lámparas eléctricas (incluye candiles) | <input type="checkbox"/> Calentador de otro combustible |
| <input type="checkbox"/> Tanque de gas e instalación | <input type="checkbox"/> Lámparas de otro combustible |
| <input type="checkbox"/> Tinaco | <input type="checkbox"/> Lavadero |
| | <input type="checkbox"/> Bomba de agua |
| <input type="checkbox"/> Compra e instalación de paneles solares | <input type="checkbox"/> Planta de luz propia |
| <input type="checkbox"/> Tostador | <input type="checkbox"/> Calefactor |
| <input type="checkbox"/> Horno eléctrico | |
| <input type="checkbox"/> Reparación, y/o mantenimiento de los artículos anteriores | |



ARTÍCULOS Y EQUIPO AUDIOVISUAL*:

Estéreo y modular

Grabadora

Televisión

Computadora

Accesorios para computadora (mouse, memorias usb, etc)

Decodificador de T.V.

Control remoto

Bocinas

Audífonos

Antena aérea

Videojuegos

Lector/Reproductor de discos

Lector/Reproductor de discos para vehículos y autoestéreo

Alquiler de televisión, computadoras, etcétera

Otros aparatos.

Reparación y/o mantenimiento de los artículos anteriores

Videgrabadora

VEHÍCULOS*:

Automóvil*:

SÍ

NO

Camioneta*:

SÍ

NO

Guardar



L) Carta protesta

| | | | | |
|-------------------------------|-----------------------|------------------|-----------------------|--------------------------|
| Datos personales | Datos del domicilio | Apoyos escolares | Desempeño laboral | Datos relativos al hogar |
| Datos relativos a la vivienda | Capacidades múltiples | Gasto | Carta protesta | |

Carta protesta

Ciudad de México, a 06 de octubre de 2021

Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez:

Quien suscribe C. Nombre completo del becario, manifiesto bajo protesta de decir verdad que la documentación e información que he proporcionado para el trámite de solicitud de la beca (MANUTENCION UNAM 2021 - PRUEBA) es auténtica y veraz, teniendo conocimiento que utilizar documentos alterados o falsos es un acto constitutivo de un delito previsto y sancionado en el Libro Segundo, Título Decimotercero "Falsedad", capítulos IV y V del Código Penal Federal vigente.

PROTESTO LO NECESARIO

Al aceptar los términos y condiciones, autorizas a la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez (CNBBBJ) a utilizar y tratar de forma automatizada tus datos personales e información suministrados, los cuales formarán parte de nuestra base de datos con la finalidad de usarlos para: identificarte, ubicarte, comunicarte, contactarte, enviarte información, analizar y dar seguimiento a solicitudes de beca, realizar estadísticas, así como para enviarlos y/o transferirlos a terceros, dentro y fuera del territorio nacional, por cualquier medio que permita la ley para cumplir con nuestros fines a los que haya lugar.

Te invitamos a conocer el aviso de privacidad ubicado en el portal de la [CNBBBJ](#).

Nombre completo del becario

Acepto términos y condiciones