



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: 01/06/2023

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.....	21
Subir archivos.....	23
Historial de pagos.....	25
Mensajes	26
Reintegro.....	28
Cuestionario general	34

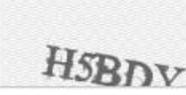
Registro

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

Regístrate aquí

Enviar

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 
Privacidad - Términos

* Campos obligatorios

[Ya tengo una cuenta](#) [Registrarse](#)

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

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 '2' highlights the CURP and password input fields. Another red box labeled '3' highlights the reCAPTCHA checkbox. A third red box labeled '4' highlights the 'Enviar' button. The text 'Olvidé mi contraseña' is visible below the password field.

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

CURP:

Nombre(s):

Primer apellido:

Segundo apellido:

Fecha de nacimiento:

Nacionalidad:

Lugar de nacimiento:

Teléfono fijo (10 dígitos)*:

Teléfono móvil (10 dígitos)*:

Estado civil*:

* Campos obligatorios

Descartar

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. Ingresas tu CURP en el recuadro.
3. Ingresas 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.

Ingresas 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.

 **EDUCACIÓN**
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

 COORDINACIÓN NACIONAL
DE BECAS PARA EL BIENESTAR
BENITO JUÁREZ

Estimado(a)

Recientemente has solicitado restablecer tu contraseña, y te enviamos una nueva que funciona para que puedas entrar a tu perfil del SUBES.

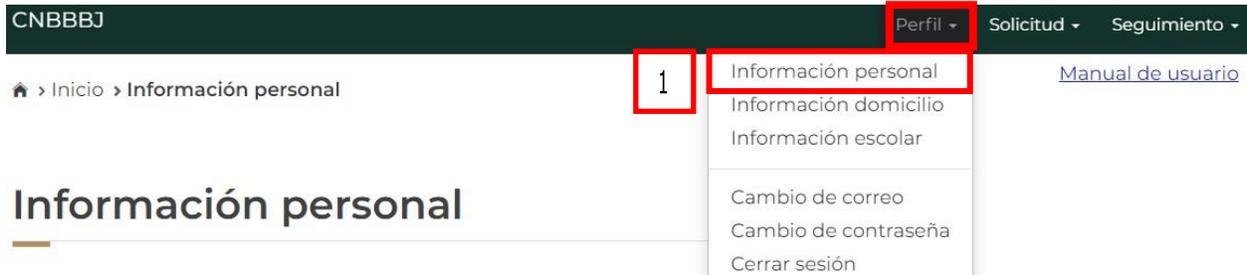
Nueva Contraseña : 6UZLZK

Te recomendamos que cambies esta contraseña por una que recuerdes fácilmente.

Atentamente
Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez

Información personal

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



CNBBBJ Perfil Solicitud Seguimiento

Inicio > Información personal

1 Información personal

- Información domicilio
- Información escolar
- Cambio de correo
- Cambio de contraseña
- Cerrar sesión

Manual de usuario

Información personal

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

CURP:

Nombre(s): Primer apellido: Segundo apellido:

Fecha de nacimiento: Nacionalidad: Lugar de nacimiento:

2

Teléfono fijo (con lada): Teléfono móvil (con lada): Estado civil*:

Selecciona una opción

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

Guardar 3

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

¡Felicidades! La información se guardó correctamente.

4

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".

CNBBBJ Perfil ▾

Inicio > Información del domicilio

- 1 Información personal
- 1 Información domicilio
- Información escolar
- Cambio de correo
- Cambio de contraseña
- Cerrar sesión

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*:	<input type="text" value="MEXICO"/>	Municipio o delegación*:	<input type="text" value="Chalco"/>
Asentamiento (tipo)*:	<input type="text" value="Ciudad"/>	Asentamiento (nombre)*:	<input type="text" value="Agrarista Sector Alcanfores"/>
Calle (tipo)*:	<input type="text" value="Avenida"/>	Calle (nombre)*:	<input type="text" value="Reforma"/>
Número exterior*:	<input type="text" value="45"/>	Número interior:	<input type="text" value="S/N"/>
Entre calle (tipo)*:	<input type="text" value="Calzada"/>	Entre calle (nombre)*:	<input type="text" value="Villa de las flores"/>
Y calle (tipo)*:	<input type="text" value="Calle"/>	Y calle (nombre)*:	<input type="text" value="Ferrocarrilero"/>
Calle posterior (tipo)*:	<input type="text" value="Calle"/>	Calle posterior (nombre)*:	<input type="text" value="Tizapa"/>
Descripción de la ubicación*:	<input type="text" value="Enfrente de parque nacional"/>		

← 2

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".

CNBBBJ Perfil ▾

Inicio > Información escolar

1 Información escolar

Información escolar

Cambio de correo
Cambio de contraseña
Cerrar sesión

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:

UNIVERSIDAD DE ORIENTE-PUEBLA	+
UNIVERSIDAD DEL REAL	+

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.

Estatus regular (SI/NO).
Tipo de periodo.
Total de periodo, Periodo actual.

Matrícula	Promedio general	Promedio anterior	Regular	Tipo periodo	Total periodos	Periodo actual	Activar ficha
0	9.6	9.6	SI	Semestre	8	2	<input type="button" value="Activar"/>

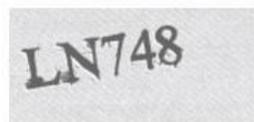
Si te encuentras inscrito en dos o más escuelas, es necesario que elijas la escuela con la cual deseas participar en la beca.

4. Presiona el botón  **Activar.**

5. Confirma que deseas **activar** la ficha escolar. Introduce en el recuadro los números y letras (en mayúsculas) de la imagen que aparece.

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".

.5

6. Da clic en el botón "Activar".



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

Matrícula	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 of the system. The 'Perfil' dropdown menu is open, and the 'Cambio de correo' option is highlighted with a red box. A red box with the number '1' is placed over the 'Cambio de correo' option in the dropdown menu.

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 the 'Cambio de correo electrónico' form. The 'Correo electrónico actual' field is pre-filled with 'ana.ramirez@nube.sep.com.mx'. The 'Nuevo correo electrónico*', 'Confirma nuevo correo electrónico*', and 'Contraseña SUBES*' fields are empty. A red box with the number '2' is placed over the top right corner of the form area.

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".



CNBBBBJ Perfil Solicitud Seguimiento

Inicio > Cambio de contraseña

Cambio de contraseña 1

- Información personal
- Información domicilio
- Información escolar
- Cambio de correo
- Cambio de contraseña**
- Cerrar sesión

[Manual de usuario](#)

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

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

2

Contraseña actual*:	Nueva contraseña*:	Confirma nueva contraseña*:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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"**.

The screenshot shows a dark green navigation bar with the text 'CNBBBJ' on the left and 'Perfil' and 'Solicitud' on the right. A dropdown menu is open under 'Solicitud', with the number '1' in a red box next to the 'Solicitar beca' option, which is also highlighted with a red box. The 'Subir archivos' option is visible below it.

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

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





**Jóvenes
Escribiendo
el Futuro**
BECA UNIVERSITARIA

**PRUEBA JEF -
CONTINUIDAD**

Monto total: **\$9000**

[Compatible con...](#)

[Detalles del programa](#)

Solicitar esta beca

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**.

¿Estás convencido de que esta es la beca que deseas?
Una vez iniciado el proceso, no podrás cambiar de solicitud.

5 

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](#)

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

- 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](#)

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



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 impresos 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".



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			

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 menu "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".



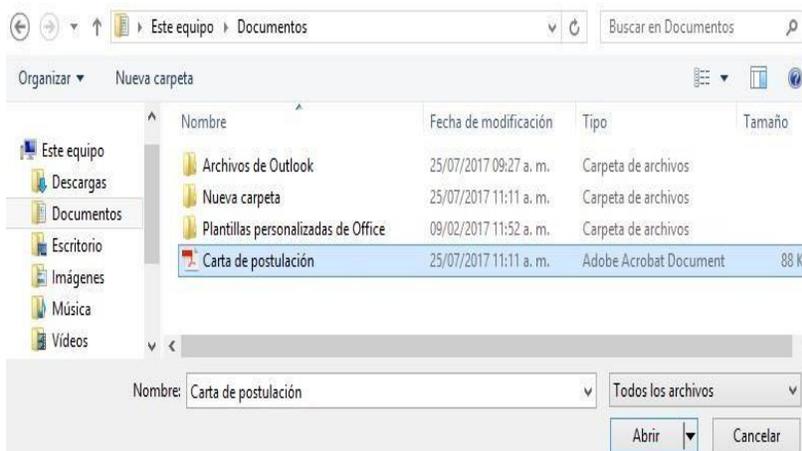
Información personal

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

PROGRAMA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL SEP - UPMH 2016	⊖
PROGRAMA DE CAPACITACION DE ESTUDIANTES SEP-SRE PROYECTA 100000 ESTADOS UNIDOS DE AMERICA 2016	⊖

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

PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL COMUNITARIO SEP-IMJUVE 2017



Documento:
CONSTANCIA DE
CONCLUSION

Convocatoria:
PROGRAMA DE SERVICIO
SOCIAL COMUNITARIO
SEP-IMJUVE 2017

Enviado:
2018-04-27

Calificación:
En revisión

Oportunidad:
1 de 1

[Ver documento](#)

[Modificar](#)

← **6**

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		

Mensajes

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



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, primero da clic sobre el nombre del programa para desplegar los mensajes.



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



4. El sistema muestra el detalle del mensaje.

RESULTADOS



The screenshot shows a message with the following content:

 **BECA EDUCACIÓN SUPERIOR
JÓVENES ESCRIBIENDO
EL FUTURO**
COORDINACIÓN DE BECAS PARA EL BIENESTAR

RESULTADOS

Convocatoria

Estimados
CNBBJ.

¡Saludos!

**Coordinación Nacional de Becas para el
Bienestar Benito Juárez**

Cerrar



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



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

Cerrar

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.

The screenshot shows the user interface of the SUBES system. At the top, there is a navigation bar with 'CNBBBJ' on the left and 'Perfil', 'Solicitud', and 'Seguimiento' on the right. A dropdown menu is open under 'Seguimiento', showing 'Historial de pagos', 'Mensajes', and 'Reintegros'. The main content area is titled 'Reintegros'. Below this, there is a table with one record. The record header is 'Línea de captura rffgtyhuj23'. The table has four columns: 'Descargar línea de Captura', 'Archivo de Pago', 'Fecha de Pago', and 'Validación'. Under 'Descargar línea de Captura', there is a PDF icon and a button. Under 'Archivo de Pago', there is a link 'Cargar comprobante de pago.' and an empty input field.

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.

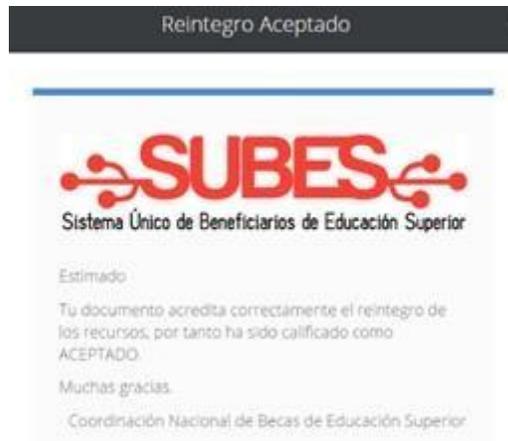
Descargar Línea de Captura	Archivo de Pago	Fecha de Pago	Validación	
	Pago-rffgtyhuj23-17-28-30.pdf	29/04/2016	SIN VALIDAR	Cambiar comprobante de pago.



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."

Línea de captura rffgtyhuj21			
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 Cambiar comprobante de pago.

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?*: SÍ NO

¿Provienes de una comunidad indígena?*: SÍ NO

¿A cuál?*: A: ▼

¿Hablas alguna lengua indígena?*: SÍ NO

¿Cuál?*: A: ▼

De acuerdo con tu cultura, historia y tradiciones, ¿te consideras afromexicano(a) o afrodescendiente?*: SÍ NO



B) Datos del domicilio

Información del domicilio

El domicilio donde radicas mientras estudias, ¿es el mismo en donde vive tu familia?*: SÍ NO

Domicilio actual del estudiante

Entidad federativa donde radicas mientras estudias*:

Municipio donde radicas mientras estudias*:

Localidad donde radicas mientras estudias*:

Código postal*:

Asentamiento / Colonia*:

Identifique y registre el TIPO DE VIALIDAD a la que está referida la vivienda*:

Identifique y registre el NOMBRE DE LA VIALIDAD a la que está referida la vivienda*:

Número exterior*: Número interior*:

Menciona entre qué calles está tu domicilio*:

Y entre vialidad (vialidad perpendicular a tu domicilio)*:

Vialidad posterior a tu domicilio*:

Identifique y registre la Descripción de Ubicación (Referencias) del Domicilio Geográfico*:



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?*:

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*:

<input type="checkbox"/> Estéreo y modular	<input type="checkbox"/> Grabadora
<input type="checkbox"/> Televisión	<input type="checkbox"/> Computadora
<input type="checkbox"/> Accesorios para computadora (mouse, memorias usb, etc)	<input type="checkbox"/> Decodificador de T.V.
<input type="checkbox"/> Bocinas	<input type="checkbox"/> Control remoto
<input type="checkbox"/> Antena aérea	<input type="checkbox"/> Audífonos
<input type="checkbox"/> Lector/Reproductor de discos	<input type="checkbox"/> Videojuegos
<input type="checkbox"/> Alquiler de televisión, computadoras, etcétera	<input type="checkbox"/> Lector/Reproductor de discos para vehículos y autoestéreo
<input type="checkbox"/> Reparación y/o mantenimiento de los artículos anteriores	<input type="checkbox"/> Otros aparatos.
<input type="checkbox"/> Videograbadora	

VEHÍCULOS*:

Automóvil*:	<input type="radio"/> SÍ	<input type="radio"/> NO
Camioneta*:	<input type="radio"/> SÍ	<input type="radio"/> 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