

Registro	1
Inicio de sesión	2
Recuperar contraseña	3
Información personal	5
Información domicilio.....	6
Información escolar.....	8
Desactivar ficha escolar	10
Cambio de correo electrónico	12
Cambio de contraseña	13
Solicitar beca.....	14
Cancelar solicitud.....	18
Subir archivos	20
Registrar CLABE interbancaria.....	22
CAMBIAR CLABE	23
Historial de pagos.....	26
Mensajes.....	27
Reintegro.....	29
Cuestionario general.....	35



Módulo para becarios: Manual general

Registro

1. Ingresa a <https://subes.becasbenitojuarez.gob.mx/>
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*: <input type="text" value="CURP"/>	Correo electrónico*: <input type="text" value="Correo electrónico"/>	Confirma tu correo electrónico*: <input type="text" value="Confirma tu correo electrónico"/>
Contraseña para SUBES*: <input type="password" value="Contraseña"/>	Confirma tu contraseña*: <input type="password" value="Confirma tu contraseña"/>	

3

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/registro/>
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' encompasses the 'CURP:' and 'Contraseña:' labels and their respective input fields. Another red box labeled '3' encompasses the 'Captcha' input field, which contains the image 'HSBDV'. A third red box labeled '4' encompasses the 'Enviar' button. Below the 'Captcha' field is a blue link that says 'Olvidé mi contraseña'. To the left of the 'Enviar' button is a button labeled 'Regístrate aquí'.

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

Información personal

CURP:

[Redacted]

Nombre(s):

MA. [Redacted]

Primer apellido:

[Redacted]

Segundo apellido:

[Redacted]

Fecha de nacimiento:

28/12/1992

Nacionalidad:

MEXICANA

Lugar de nacimiento:

GUERRERO

Teléfono fijo (con lada):

762-621-35-52

Teléfono móvil (con lada):

[Redacted]

Estado civil*:

Soltero(a) ▼

* Campos obligatorios

Descartar

Guardar


Recuperar contraseña

1. Da clic en el enlace “Olvidé mi contraseña”.

Iniciar sesión

CURP:

Contraseña:

Captcha 

[Olvidé mi contraseña](#)

2. Ingresa tu CURP en el recuadro.
4. Ingresa código “captcha”.
4. Da clic en el botón “Enviar”.

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

Ingresa tu CURP aquí:

2. CURP:

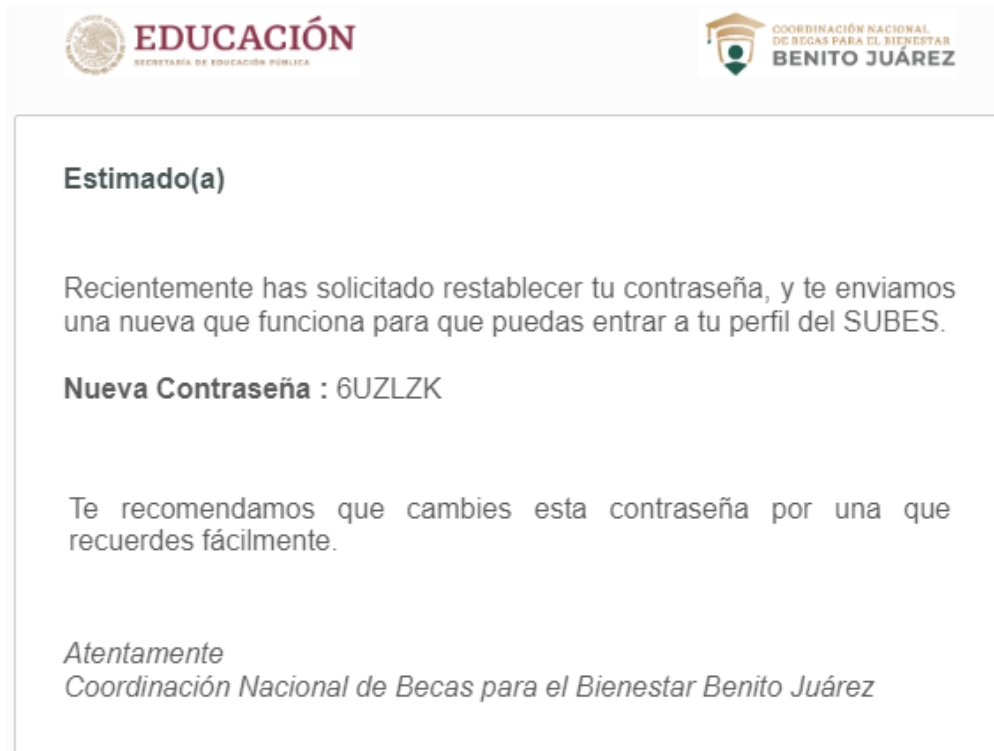
3. 

Captcha

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

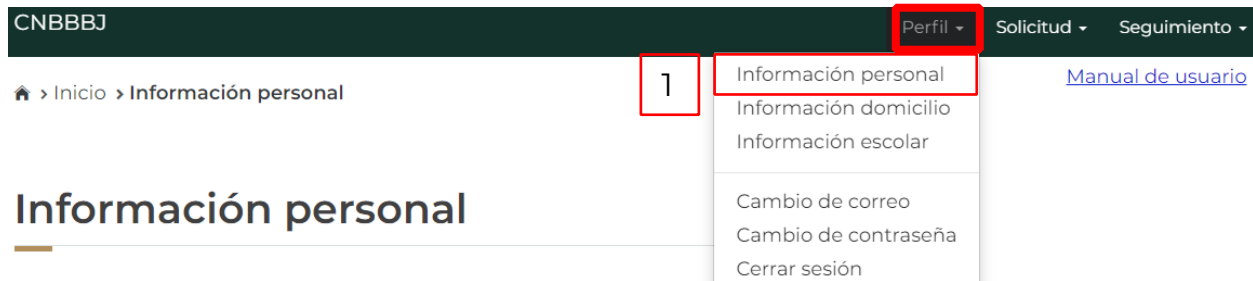
4.

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



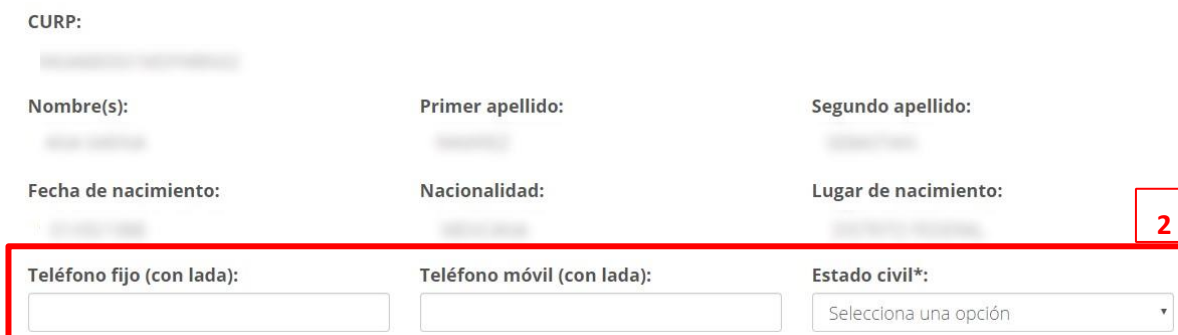
Información personal

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



The screenshot shows the top navigation bar with the user ID 'CNBBBJ' and a 'Perfil' dropdown menu. The 'Perfil' menu is open, showing options: 'Información personal', 'Información domicilio', 'Información escolar', 'Cambio de correo', 'Cambio de contraseña', and 'Cerrar sesión'. A red box labeled '1' highlights the 'Información personal' option. A 'Manual de usuario' link is visible to the right.

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



The form displays fields for personal information. Fields for 'Nombre(s)', 'Primer apellido', and 'Segundo apellido' are pre-filled. Fields for 'Fecha de nacimiento', 'Nacionalidad', and 'Lugar de nacimiento' are also pre-filled. A red box labeled '2' highlights the 'Lugar de nacimiento' field. Below these are three input fields: 'Teléfono fijo (con lada)', 'Teléfono móvil (con lada)', and 'Estado civil*'. The 'Estado civil*' field is a dropdown menu with the text 'Selecciona una opción'. A red box labeled '2' highlights the 'Estado civil*' field.

3. Por último, da clic en el botón “Guardar”.



A rectangular button with the text 'Guardar' in a dark font. A red box labeled '3' highlights the button.

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



A green message box with the text: ¡Felicidades! La información se guardó correctamente.

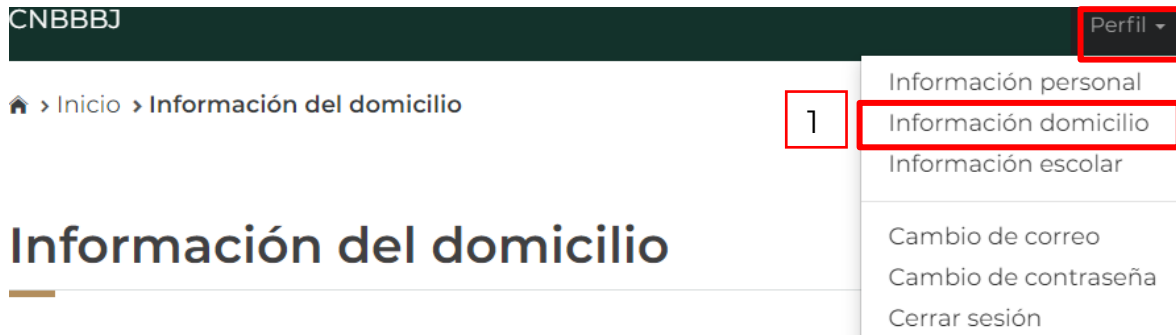


A red box labeled '4' highlighting the success message box.

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
- 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*:	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”.

Guardar

4

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*:

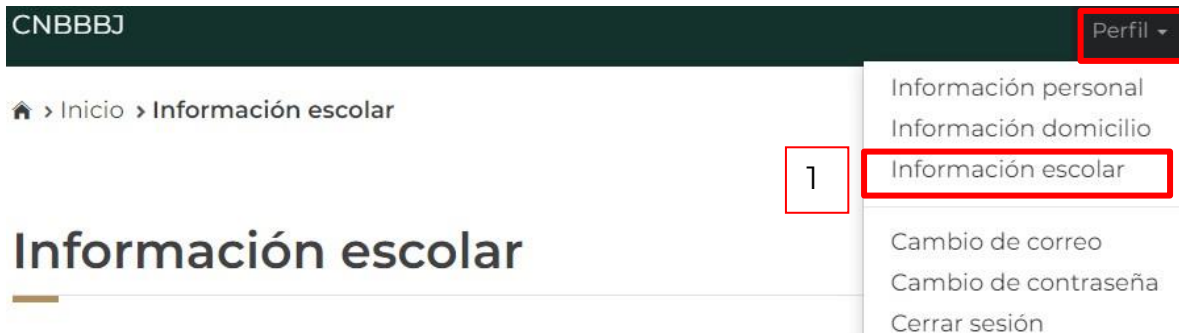
Enfrente de parque nacional

Información escolar.

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

Activar ficha escolar

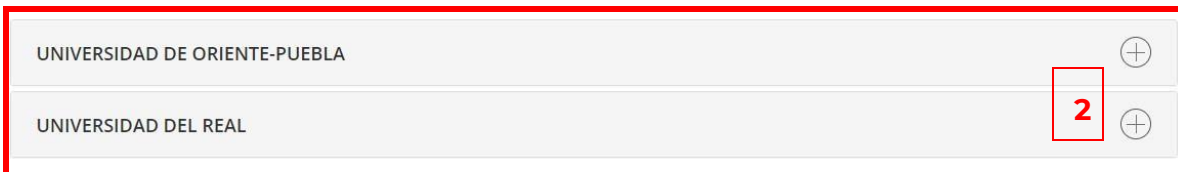
1. Selecciona desde el menú: Perfil y da clic en la opción “Información escolar”.



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.



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

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA VERACRUZANA							
UNIVERSIDAD PEDAGOGICA VERACRUZANA CENTRO REGIONAL DE ESTUDIOS CORDOBA							
LICENCIATURA EN EDUCACION BASICA							
LICENCIATURA							
ACTIVO							
Matrícula	Promedio general	Promedio anterior	Estatus Regular	Tipo periodo	Total periodos	Periodo actual	Activar ficha
0	9.6	9.6	SI	Semestre	8	2	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

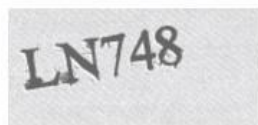


Activar.

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 with 'CNBBBJ' 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 '1' in a red box next to it. A 'Manual de usuario' link is visible on the right.

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 form is titled 'Cambio de correo electrónico' and is enclosed in a red box. It 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]

A '2' in a red box is positioned above the form.

3. Da clic en el botón “Guardar”.

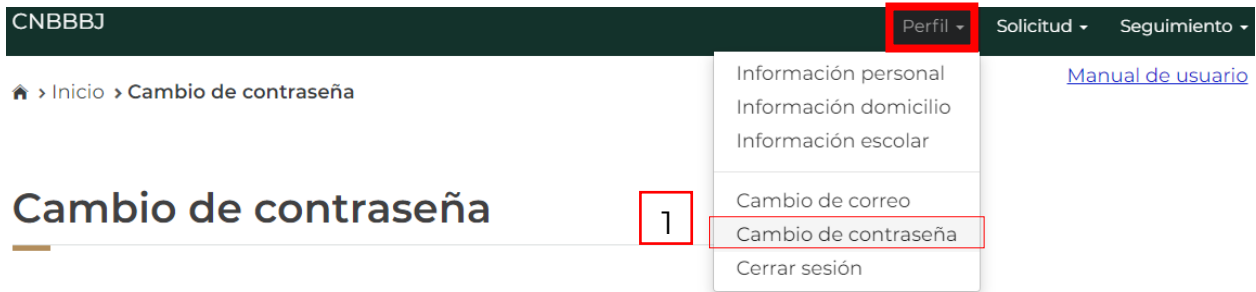
Guardar

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”.



The screenshot shows the top navigation bar with the user's name 'CNBBBJ' and a 'Perfil' dropdown menu. The dropdown menu is open, showing options: 'Información personal', 'Información domicilio', 'Información escolar', 'Cambio de correo', 'Cambio de contraseña', and 'Cerrar sesión'. The 'Cambio de contraseña' option is highlighted with a red box and a '1' next to it. A 'Manual de usuario' link is also visible.

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

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



The form contains three input fields: 'Contraseña actual*', 'Nueva contraseña*', and 'Confirma nueva contraseña*'. A red box highlights the entire form area, and a '2' is placed to the right of the form.

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”**.



CNBBBJ Perfil ▾ Solicitud ▾

Inicio > Solicitudes

1 Solicitar beca
Subir archivos
CLABE interbancaria
Cancelar Solicitud

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.

Programas disponibles

3



Programa de Capacitación de Estudiantes
SEP-SRE Proyecta 10,000
Canadá 2017

PROGRAMA DE CAPACITACION DE ESTUDIANTES SEP-SRE PROYECTA 10000 CANADA 2017

Monto total: **\$55500**

Compatible con...

Detalles del programa

[Solicitar esta beca](#)

- 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.

4. Para iniciar tu solicitud en alguna modalidad, da clic en el botón

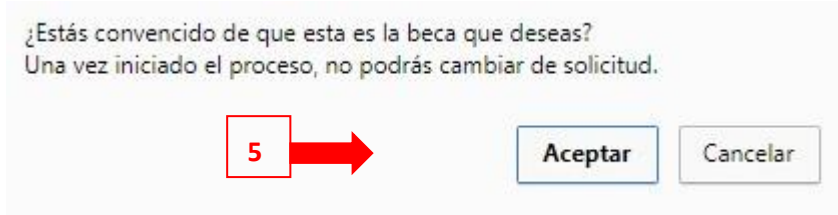
[Solicitar esta beca](#)

4

“Solicitar esta beca”.



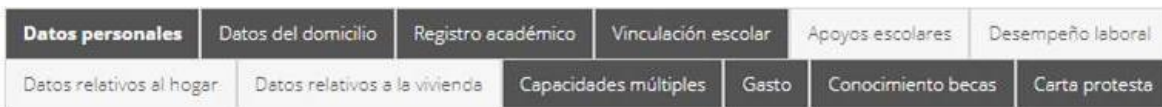
- Si es la beca que te interesa da clic en el botón “Aceptar” para continuar con el proceso, recuerda una vez iniciado, **no podrás cambiar de ficha escolar.**



- 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.



- 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.





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”.

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”.



Archivos

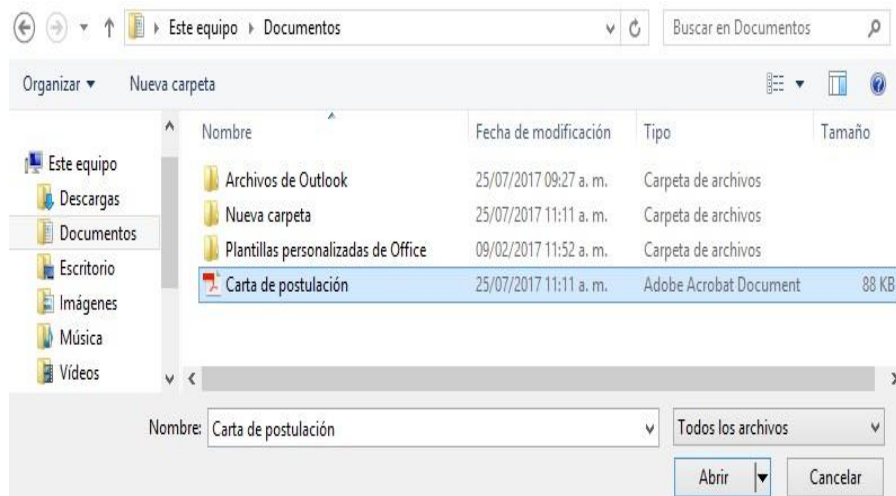
2. Si la convocatoria requiere documentos. En esta sección podrás subir los archivos para completar el registro de tu solicitud.



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.**

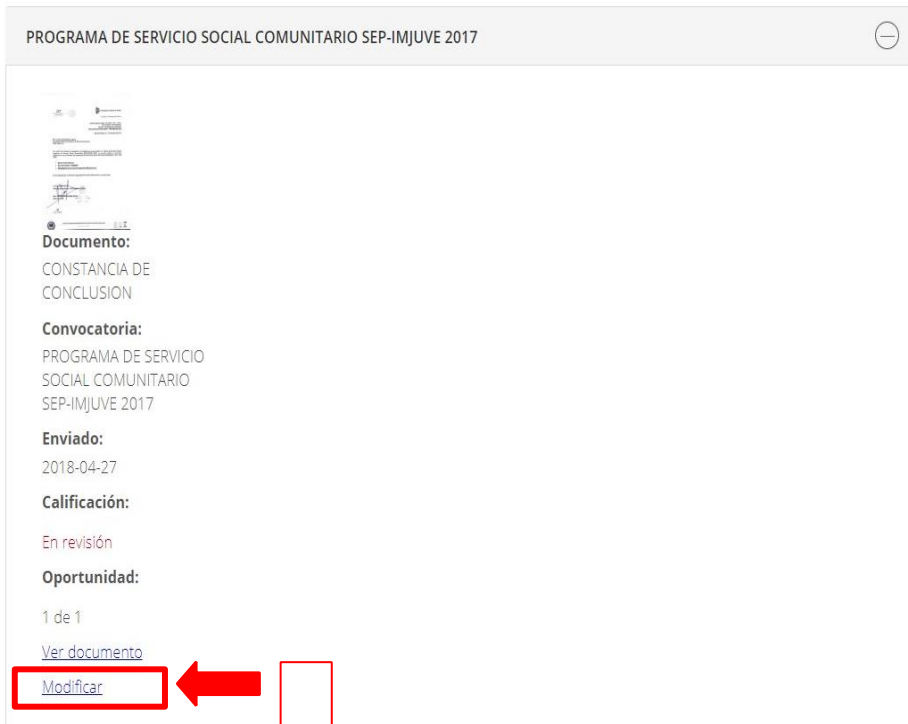


5. Los archivos recién cargados aparecerán agrupados por convocatoria en el apartado “Historial”.

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

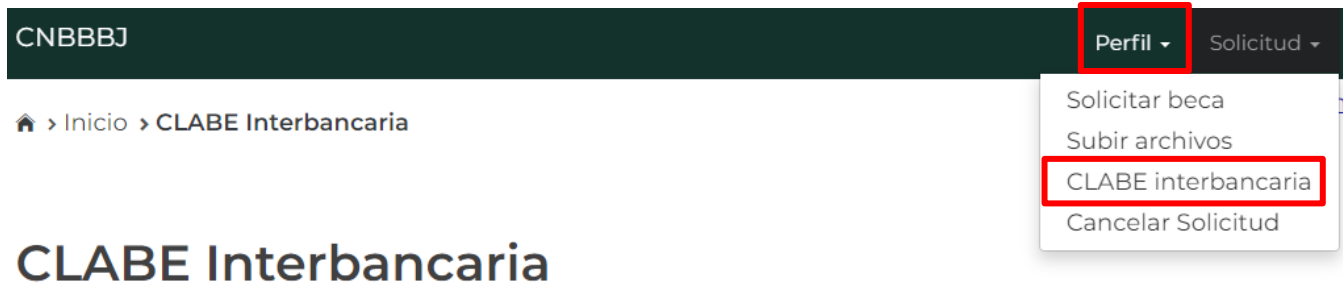
[Ver documento](#)

Modificar

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

Registrar CLABE interbancaria

1. Selecciona desde el menú: “Solicitud” y la opción “CLABE interbancaria”.



CNBBBBJ Perfil ▾ Solicitud ▾

Inicio > CLABE Interbancaria

CLABE Interbancaria

- Solicitar beca
- Subir archivos
- CLABE interbancaria**
- Cancelar Solicitud

2. Selecciona la institución bancaria a la que pertenece tu CLABE.

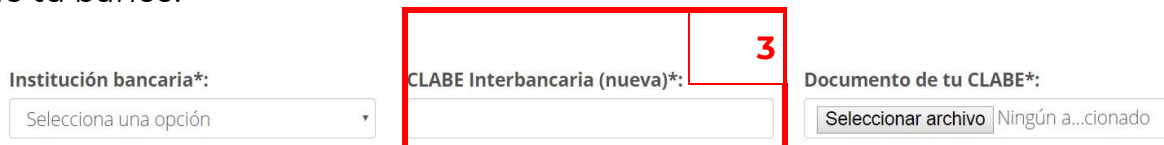


Institución bancaria*: 2
Selecciona una opción ▾

CLABE Interbancaria (nueva)*:

Documento de tu CLABE*: Ningún a...cionado

3. Ingresa tu CLABE interbancaria de 18 dígitos, este dato lo puedes encontrar registrado en uno de tus estados de cuenta o solicita en atención a clientes de tu banco.



Institución bancaria*:

CLABE Interbancaria (nueva)*: 3

Documento de tu CLABE*: Ningún a...cionado

4. Digitaliza tu documento que avale tu CLABE interbancaria debe contener el nombre de tu banco y la CLABE interbancaria de 18 dígitos, después adjunta tu comprobante al dar clic en el botón “Seleccionar archivo”.



Institución bancaria*:

CLABE Interbancaria (nueva)*:

Documento de tu CLABE*: 4 Ningún a...cionado

- El documento debe estar en formato JPG o PDF y pesar menos de 400 kb.

5. Por último, da clic en el botón “Cargar y guardar” para registrar correctamente tu CLABE interbancaria.

Cargar y guardar

CAMBIAR CLABE

Tienes la opción de cambiar tu CLABE Interbancaria si así lo requieres. Da clic en el link “**Cambiar**”.

CLABE Interbancaria

- Verifica que tu cuenta bancaria este activa y reciba transferencias hasta por el monto total de la beca.
- Cargar tu documento en formato JPG o PDF; asegúrate de que pese menos de 400 kb. Recuerda que debe cumplir con todas las características mencionadas en la Convocatoria.
- No se permiten tickets, consultas de saldo, ni capturas de pantalla.
- No se admiten CLABES interbancarias de IXE Banco, S.A Institución de Banca Múltiple, IXE Grupo Financiero, Banco Walmart de México, ni la Cuenta Efectiva Jóvenes de Bancoppel.
- Tienes dudas sobre ¿Qué es la CLABE? ¿Cómo obtener una? ¿Cómo registrarla en el SUBES? y ¿Cómo cargar el documento probatorio?, revisa las siguientes ligas:
 - [Video para apoyo en la obtención de cuenta bancaria.](#)
 - [Datos generales CLABE interbancaria.](#)

CLABE Interbancaria:

002.....1

Fecha de registro:

02 de Abril del 2019

Cambiar CLABE:

[Cambiar](#)

Estatus documento:

Aceptado



1. Realiza los mismos pasos para Registrar una CLABE Interbancaria, por último, da clic en el botón **Cargar y guardar**, de esta forma tu cambio se realiza correctamente.

CLABE Interbancaria

- Consulta cómo capturar tu CLABE Interbancaria [aquí](#).
- No se permiten CLABES interbancarias de:
 - IXE Banco, S.A. Institución de Banca Múltiple, IXE Grupo Financiero
 - Banco Wal-Mart de México
- El documento debe estar en formato JPG o PDF y pesar menos de 400 kb.

CLABE Interbancaria (actual):

0121:

Fecha de registro:

08 de Junio del 2018

Institución bancaria*: <input type="text" value="Selecciona una opción"/>	CLABE Interbancaria (nueva)*: <input type="text"/>	Documento de tu CLABE*: <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún a...cionado
* Campos obligatorios		<input type="button" value="Descartar"/> <input type="button" value="Cargar y guardar"/>

Importante: Un mensaje te notificará cuando no se puede cambiar tu CLABE Interbancaria y esto es debido a que se tiene programado realizar un pago a tu CLABE Interbancaria, tendrás que esperar a que se realice dicho proceso.

¡Error! Tu clabe interbancaria no puede ser cambiada ya que te encuentras en proceso de pago.

CLABE Interbancaria

- Verifica que tu cuenta bancaria este activa y reciba transferencias hasta por el monto total de la beca.
- Cargar tu documento en formato JPG o PDF; asegúrate de que pese menos de 400 kb. Recuerda que debe cumplir con todas las características mencionadas en la Convocatoria.
- No se permiten tickets, consultas de saldo, ni capturas de pantalla.
- No se admiten CLABES interbancarias de IXE Banco, S.A Institución de Banca Múltiple, IXE Grupo Financiero, Banco Walmart de México, ni la Cuenta Efectiva Jóvenes de Bancoppel.
- Tienes dudas sobre ¿Qué es la CLABE? ¿Cómo obtener una? ¿Cómo registrarla en el SUBES? y ¿Cómo cargar el documento probatorio?, revisa las siguientes ligas:
 - [Video para apoyo en la obtención de cuenta bancaria](#)
 - [Datos generales CLABE interbancaria](#).

CLABE Interbancaria:

Fecha de registro:

02 de Abril del 2019

Cambiar CLABE:

[Cambiar](#)

Estatus documento:

Aceptado

Nota: El sistema no reconoce las CLABES interbancarias de IXE Banco Múltiple, IXE Grupo Financiero, Banco Wal-Mart de México.

ESTATUS VALIDACIÓN DEL DOCUMENTO DE CLABE INTERBANCARIA.

1. El campo **“Estatus Documento”** indica la calificación otorgada tras la validación del documento probatorio de CLABE interbancaria que cargan los becarios.
- Aceptado: el documento se encuentra revisado y validado.
 - Sin calificar: el documento está en proceso de ser revisado.
 - Rechazado: el documento se encuentra revisado y rechazado.

CLABE Interbancaria

- Consulta cómo capturar tu CLABE Interbancaria aquí.
- No se permiten CLABES interbancarias de:
 - IXE Banco, S.A. Institución de Banca Múltiple, IXE Grupo Financiero
 - Banco Wal-Mart de México
- El documento debe estar en formato JPG o PDF y pesar menos de 400 kb.

CLABE Interbancaria:

002

Fecha de registro:

02 de Abril del 2019

Cambiar CLABE:

[Cambiar](#)

Estatus documento:

Aceptado

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		

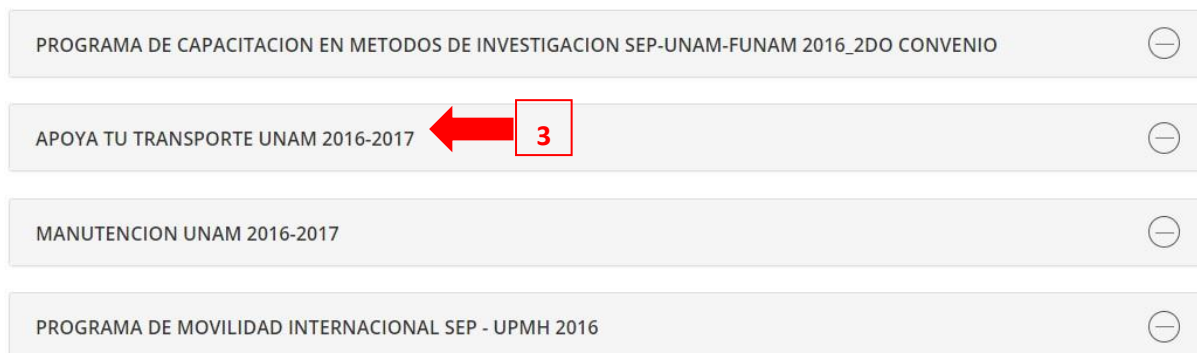
Mensajes

Selecciona desde el menú: “Seguimiento” la opción “Mensajes”.



Mensajes

1. Encuentra los mensajes que la Coordinación Nacional de Becas 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. 2




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



4. El sistema muestra el detalle del mensaje.

Solicitud Finalizada



Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior

Estimado (a) _____

La Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior agradece tu participación y confirma que tu solicitud de beca correspondiente a la convocatoria APOYA TU TRANSPORTE UNAM 2016-2017 ha sido finalizada, por lo que ya no será posible realizar ninguna modificación.

Debes imprimir tu acuse de registro y guardar el archivo en formato PDF ya que contiene el folio de tu solicitud, mismo que necesitas para consultar los resultados en la página de internet indicada en la convocatoria a partir del 19/9/2016.

Te recordamos que tu acuse estará disponible para impresión únicamente durante 30 días a partir de la publicación de resultados. Imprímelo cuanto antes y no lo extravíes.

Si tienes dudas te sugerimos consultar la sección de preguntas frecuentes y la sección de contacto en <http://www.cnbes.sep.gob.mx> que te servirán para conocer más sobre la beca de tu interés.

[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 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

SUBES

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 de Educación Superior

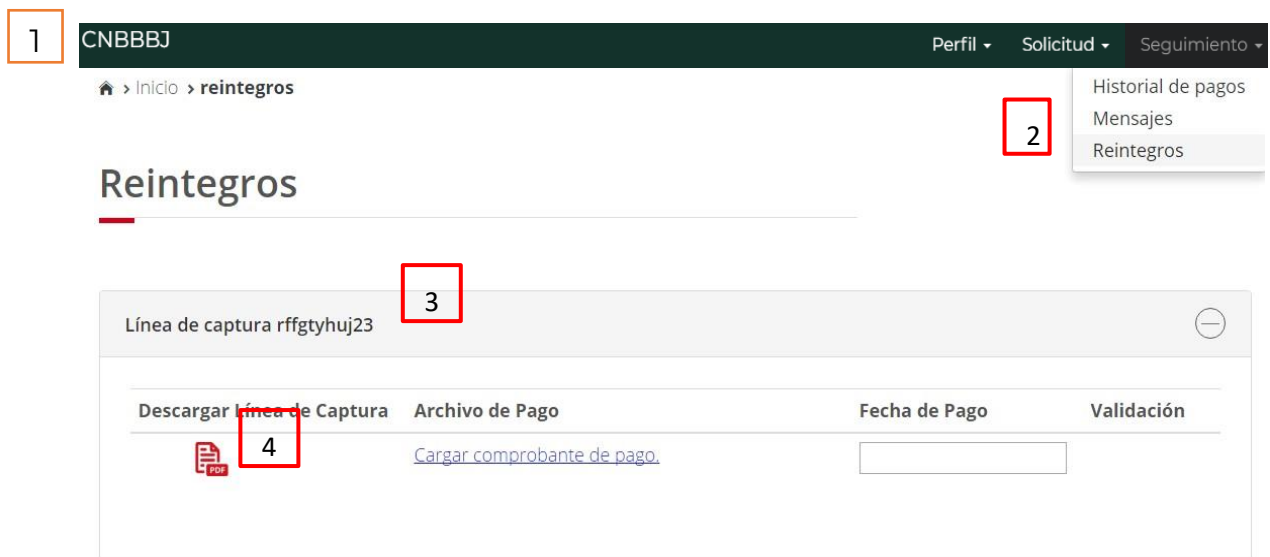
Cerrar

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.




1 CNBBBJ Perfil Solicitud Seguimiento

Inicio > reintegros

2 Historial de pagos
Mensajes
Reintegros

Reintegros

3 Línea de captura rffgtyhuj23


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.

- 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**.
- Dar clic en la liga **“Cargar comprobante de pago”** y seleccionar el comprobante de pago.

Reintegros

Línea de captura rffgtyhuj23			
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.
- Si el archivo es correcto, el sistema te muestra el mensaje: “Comprobante de pago cargado correctamente”.

Comprobante de pago cargado correctamente.

- 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	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.

[Inicio](#) > **Cuestionario**

Datos personales	Datos del domicilio	Registro académico	Vinculación escolar	Apoyos escolares	Desempeño laboral
Datos relativos al hogar	Datos relativos a la vivienda	Capacidades múltiples	Gasto	Conocimiento becas	
Carta protesta					

A) Datos personales

Información personal

¿Pertenece a una comunidad indígena?*: SÍ NO

¿A cuál?*:

¿Hablas alguna lengua indígena?*: SÍ NO

¿Cuál?*:

¿Cuál es tu estado civil?*:

¿Tienes hijos?*: SÍ NO

¿Cuántos?*:

¿Estás embarazada?*: SÍ NO

¿En algún momento fuiste beneficiaria de la beca de apoyo a la educación básica de madres jóvenes y jóvenes embarazadas?*: SÍ NO

¿Formas parte del registro nacional de víctimas?*: SÍ NO

¿Pertenece a algún programa federal o estatal que atiende a la población migrante?*: SÍ NO

Especifica el programa de atención a migrantes?*:

Guardar

B) Datos del domicilio

Información del domicilio

Mientras estudias, ¿vives en el mismo domicilio donde vive tu familia?
(domicilio especificado en tu "Perfil" en la opción "Información domicilio")

SÍ NO

Domicilio actual del estudiante

Entidad federativa*:

Selecciona una opción ▼

Municipio*:

Selecciona una opción ▼

Localidad*:

Selecciona una opción ▼

Código postal*:

Verificar C.P.

Asentamiento*:

Número exterior*:

Número interior*:

Vialidad donde se ubica tu domicilio*:

Entre vialidad (vialidad perpendicular a tu domicilio)*:

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

Vialidad posterior a tu domicilio*:

Descripción de la ubicación (rasgos naturales o edificios que permitan ubicar tu domicilio)*:

Latitud, longitud*:

C) Registro académicos

Registro académico

¿En qué turno estás inscrito?*

Matutino

¿Cuentas con título profesional?*

SÍ

NO

Especifica el mes y año en que te titulaste:*

mm/aaaa

Guardar

D) Vinculación escolar

Vinculación escolar

Una vez que terminaste el bachillerato, ¿cuánto tiempo pasó para que ingresaras a la universidad?*

Selecciona una opción

Durante este periodo, ¿realizaste alguna ocupación u oficio que generara ingresos?*

SÍ

NO

¿Cuál?*

Normalmente, ¿cuántas horas trabajabas al día?*

Selecciona una opción

Normalmente, ¿cuántos días trabajabas a la semana?*

Selecciona una opción

Normalmente, ¿cuánto dinero recibías por trabajar durante un mes (en pesos)?*

Guardar

E) Apoyos escolares

Apoyos escolares

¿Estás recibiendo alguna beca actualmente?*: SÍ NO

¿Quién te otorgó la beca?*:

Especifica el nombre de la organización privada*:

¿De qué forma recibes la beca?*:

¿Con qué frecuencia la recibiste?*:

Especificar:*:

Crédito y apoyo familiar

¿Te otorgaron algún crédito educativo para este año escolar?*: SÍ NO

¿Quién te lo otorgó?*:

¿De qué forma recibes el crédito educativo?*:

¿Alguna vez tuviste que suspender tus estudios por 6 meses o más debido a problemas económicos?*: SÍ NO

¿Por qué razón?*:

¿Has estado becado anteriormente?*: SÍ NO

¿Para qué niveles de educación has estado becado anteriormente?*

- | | |
|--|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Primaria | <input type="checkbox"/> Secundaria |
| <input type="checkbox"/> Preparatoria o bachillerato | <input type="checkbox"/> TSU |
| <input type="checkbox"/> Licenciatura | <input type="checkbox"/> Especialidad |
| <input type="checkbox"/> Maestría | <input type="checkbox"/> Doctorado |

¿Tu hogar recibe o ha recibido ayuda económica de algún familiar o pariente que viva en el extranjero?*: SÍ NO

Guardar

F) Desempeño laboral

Desempeño laboral

¿Trabajas?*

SÍ

NO

¿A qué te dedicas (ocupación)?*:

Otro

Específica*:

¿Qué puesto tienes en tu trabajo?*

Selecciona una opción

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 | |

Tienes derecho a servicio médico en*:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Seguro Social IMSS | <input type="checkbox"/> ISSSTE, PEMEX, CFE, servicio médico a militares, etc |
| <input type="checkbox"/> Seguro Popular SSA | <input type="checkbox"/> Algún seguro privado |
| <input type="checkbox"/> Ninguno | |

Normalmente, ¿cuántas horas trabajas al día?*

Selecciona una opción

Normalmente, ¿cuántos días trabajas a la semana?*

Selecciona una opción

Normalmente, ¿cuánto dinero recibes al mes por trabajar (neto en pesos)?*

Guardar



G) Datos relativos al hogar

Datos personales	Datos del domicilio	Registro académico	Vinculación escolar	Apoyos escolares	Desempeño laboral
Datos relativos al hogar	Datos relativos a la vivienda	Capacidades múltiples	Gasto	Conocimiento becas	Un lugar para ti
Carta protesta					

Información del hogar

Además de ti, ¿cuántas personas viven de forma fija en el hogar?*

1

¿Eres el(la) jefe(a) del hogar? Como jefe(a) del hogar tomas las decisiones de gasto en el hogar?*

SÍ

NO

¿Quién toma las decisiones de gasto en el hogar (relación de parentesco con el(la) jefe(a) del hogar)?*

Selecciona una opción

¿Tienes documentos que comprueben que el ingreso neto mensual promedio por integrante en tu hogar (ingreso neto mensual per cápita) es menor o igual a: \$ 2,562.68?*

SÍ

NO

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

SI

NO

¿Cuál?*

¿A qué se dedica el(la) jefe(a) del hogar (ocupación)?*

Otro

Especificar ocupación del (de la) jefe(a) del hogar:*

En su trabajo, ¿qué puesto tiene el(la) jefe(a) del hogar?*

Selecciona una opción

En su trabajo, el(la) jefe(a) del hogar cuenta con:*

Contrato escrito

Contrato verbal

Aguinaldo

Vacaciones

Seguro Médico

AFORE

INFONAVI

El(la) jefe(a) del hogar tiene derecho a servicio médico en*:

- Seguro Social IMSS ISSSTE, PEMEX, CFE, servicio médico a militares, etc.
- Seguro Popular SSA Algún seguro privado
- Ninguno

Normalmente, ¿cuántas horas al día trabaja el(la) jefe(a) del hogar?*

Selecciona una opción ▼

Normalmente, ¿cuántos días a la semana trabaja el(la) jefe(a) del hogar?*

Selecciona una opción ▼

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

Familiar

1

Relación de parentesco con el (la) solicitante*:

Selecciona una opción ▼

Edad*:

Sexo*:

Masculino

Femenino

Educación*:

-Selecciona-

¿Asiste a la escuela?*

SÍ

NO

¿Recibe beca para estudios?*

SÍ

NO

¿Trabaja?*

SÍ

NO

¿Cuál es el ingreso mensual? (neto en pesos)*:

Guardar



H) Datos relativos a la vivienda

Inicio > Cuestionario

Datos personales	Datos del domicilio	Registro académico	Vinculación escolar	Apoyos escolares	Desempeño laboral
Datos relativos al hogar	Datos relativos a la vivienda	Capacidades múltiples	Gasto	Conocimiento becas	Un lugar para ti
Carta protesta					

Información relativa a la vivienda

¿Tu familia es beneficiaria del Programa PROSPERA (antes OPORTUNIDADES)?* SÍ NO

Folio PROSPERA:*

¿Fuiste beneficiario del Programa Jóvenes con PROSPERA (antes Jóvenes con OPORTUNIDADES)?* SÍ NO

La vivienda donde vive tu familia es:*

Especificar:*

¿De qué material es el techo de la vivienda donde vive tu familia?*

Especificar:*

¿De qué material son las paredes o muros de la vivienda donde vive tu familia?*

Especificar:*

¿De qué material es el piso de la vivienda donde vive tu familia?*

Especificar:*

¿Esta vivienda tiene un cuarto sólo para cocinar?* SÍ NO

¿Cuántos cuartos se usan para dormir, sin contar pasillos?*

¿Cuántos cuartos tiene en total la vivienda contando la cocina? (no cuentes ni pasillos ni baños)*:

¿Cuántos baños tiene la vivienda donde habita tu familia?*



¿Con qué servicio sanitario cuenta la vivienda dónde habita tu familia?*

Otro

Especificar:*

¿Este servicio sanitario lo comparten con otra vivienda?*

SÍ

NO

¿La vivienda tiene drenaje o desagüe conectado a la red pública?*

SÍ

NO

¿Cuál es la principal fuente de agua para beber de la vivienda en la que habita tu familia?*

¿Hay luz eléctrica en la vivienda?*

SÍ

NO

¿Cuántos focos hay en la vivienda?*

¿Qué combustible utilizan para cocinar?*

Otro

Especificar:*

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

Guardar

I) Capacidades múltiples

[Inicio](#) > [Cuestionario](#)

Datos personales	Datos del domicilio	Registro académico	Vinculación escolar	Apoyos escolares	Desempeño laboral
Datos relativos al hogar	Datos relativos a la vivienda	Capacidades múltiples	Gasto	Conocimiento becas	Un lugar para ti
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

Gasto

Durante el mes pasado, ¿aproximadamente cuánto gastó tu hogar en los siguientes productos (en pesos)?

ALIMENTOS Y BEBIDAS (especificar en pesos y sin decimales)*:

Verduras y frutas, cereales y granos, alimentos de origen animal (queso, leche, huevo, carne, etc.), tortillas, refrescos y jugo, restaurantes, comidas corridas, cerveza y licores.

SERVICIOS DE EDUCACIÓN (especificar en pesos y sin decimales)*:

Estancias infantiles (excepto preprimaria), enseñanza adicional, internados, cuidado de niños (persona particular), transporte escolar, gastos recurrentes en educación, como: credenciales, seguro médico, seguro de vida, cuotas a padres de familia, pago de imprevistos como derecho a examen, examen extraordinario, cursos de regularización, etc. Equipo escolar: computadoras, calculadoras, etc. Material adicional para la educación.

ARTÍCULOS Y SERVICIOS DE CULTURA Y RECREACIÓN (especificar en pesos y sin decimales)*:

Libros (excluya los de la escuela), periódicos, revistas, discos, cines, teatros y conciertos, centros nocturnos (incluye alimentos, bebidas, tabaco, cover, propinas, etc.), espectáculos deportivos, lotería y juegos de azar, cuotas a centros sociales, asociaciones, clubes, etc. Renta de casetes para videojuegos, discos compactos y videocasetes. Otros gastos de recreación: museos, ferias, juegos mecánicos, balnearios, etc.(especificar).

Especificar otros gastos de recreación:

COMUNICACIONES Y SERVICIOS (especificar en pesos y sin decimales)*:

Línea de teléfono particular, teléfonos celulares, pago inicial y equipo, compra de tarjeta para servicio de teléfono celular, teléfono público, estampillas para correo, paquetería, telégrafo, televisión de paga, paquete de internet y teléfono, paquete de internet, teléfono y televisión de paga, energía eléctrica, agua, gas, impuesto predial, largas distancias en línea particular, llamadas locales de línea particular, teléfonos celulares (plan mensual), tenencia y refrendo vehicular, alarmas para la casa.

Otros servicios (internet público, fax público, etc.) especificar:

PRENDAS (especificar en pesos y sin decimales)*:

Prendas de vestir para hombre, calzado para hombre, prendas de vestir para mujer, calzado para mujer, prendas de vestir para niño, calzado para niño, prendas de vestir para niña, calzado para niña



SERVICIOS MÉDICOS (especificar en pesos y sin decimales)*:

Consultas médico general, consultas médico especialistas (pediatría y ginecología, etc.), consultas dentales (placas dentales o prótesis dentales, etc), intervención quirúrgica, medicamentos con receta, medicamentos sin receta.

SEGURO MÉDICO (especificar en pesos y sin decimales)*:

Privado, seguro popular, Otro (IMSS, ISSSTE, CFE, servicio médico a militares, etc.)

COMBUSTIBLES, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS PARA VEHÍCULOS (especificar en pesos y sin decimales)*:

Combustible, mantenimiento y servicios, estacionamiento

ENSERES DOMÉSTICOS: de los siguientes bienes, marcar con cuales cuenta en el tu hogar*:

- Ventilador
- Aparatos de aire acondicionado para casa (refrigeración o clima)
- Cocina integral
- Estufa de otro combustible
- Refrigerador
- Batidora
- Extractor de jugos
- Lavadora
- Calentador de gas
- Lámparas eléctricas (incluye candiles)
- Tanque de gas e instalación
- Compra e instalación de paneles solares y planta de luz propia
- Reparación, y/o mantenimiento de los artículos anteriores
- Aparatos telefónicos
- Máquina de coser y accesorios
- Estufa de gas
- Electricidad, petróleo
- Licuadora
- Plancha
- Horno de microondas
- Aspiradora
- Calentador de otro combustible
- Lámparas de otro combustible
- Lavadero, tinaco y bomba de agua
- Otros aparatos, tostador, calefactor, horno eléctrico, etcétera





MUEBLES: de los siguientes bienes, marcar con cuales cuenta tu hogar*:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Juego de recámara | <input type="checkbox"/> Piezas sueltas de recámara |
| <input type="checkbox"/> Juego de comedor o antecomedor | <input type="checkbox"/> Piezas sueltas para comedor o antecomedor |
| <input type="checkbox"/> Juego de sala | <input type="checkbox"/> Piezas sueltas para sala |
| <input type="checkbox"/> Muebles para cocina | <input type="checkbox"/> Muebles para baño |
| <input type="checkbox"/> Muebles para jardín | <input type="checkbox"/> Alfombras y tapetes |
| <input type="checkbox"/> Otros muebles: libreros, escritorio, mesa para televisión, etcétera | <input type="checkbox"/> Reparación y/o mantenimiento de los artículos anteriores |

ARTÍCULOS Y EQUIPO AUDIOVISUAL: de los siguientes bienes, marcar con cuales cuenta tu hogar*:

- | | |
|---|--|
| <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., control remoto, etcétera |
| <input type="checkbox"/> Accesorios: bocinas, audífonos, antena aérea, etc. | <input type="checkbox"/> Videojuegos |
| <input type="checkbox"/> Lector/Reproductor de discos | <input type="checkbox"/> Lector/Reproductor de discos para vehículos y autoestéreo |
| <input type="checkbox"/> Alquiler de televisión, computadoras, etcétera | <input type="checkbox"/> Otros aparatos. |
| <input type="checkbox"/> Reparación y/o mantenimiento de los artículos anteriores | |



VEHÍCULOS: seleccionar el tipo de vehículo y la cantidad*:

Automóvil*:

SÍ NO

¿Cuántos?*

Camioneta*:

SÍ NO

¿Cuántos?*

Motocicleta*:

SÍ NO

¿Cuántos?*

Bicicleta*:

SÍ NO

¿Cuántos?*

Guardar

K) Conocimiento becas

Conocimiento becas

¿Cómo te enteraste de la beca?*

- En la institución
- Familiares o amigos
- Radio
- Televisión
- Página de internet de la CNBES
- Cualquier otra página de internet distinta a la de la CNBES
- Otro

¿Cuál fue la razón más importante para solicitar la beca?*

Otro ▼

Especificar:*

Si obtienes la beca, ¿para qué te serviría?*

- Pago de colegiatura
- Pago de útiles escolares(libros y papelería)
- Pago de transporte a la institución
- Otro

Especificar:*

Guardar



L) Carta protesta

Ciudad de México, a 21 de julio de 2020

Secretaría de Educación Pública:

Quien suscribe C. MA. BRENDA CORRAL LANDA, manifiesto bajo protesta de decir verdad que la documentación e información que he proporcionado para el trámite de solicitud de la beca (PRUEBA JEF - CONTINUIDAD) es auténtica y veraz, teniendo conocimiento que alterar o 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 Secretaría de Educación Pública por medio de la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior (CNBES) 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 [CNBES](#).

MA. BRENDA CORRAL LANDA

Acepto términos y condiciones