



Educación
Secretaría de Educación Pública



COORDINACIÓN NACIONAL
DE BECAS PARA EL BIENESTAR



Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez

MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA ÚNICO DE BENEFICIARIOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR – SUBES PARA ESTUDIANTES

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

Fecha de la última actualización: 16/02/2024



Manual de usuario SUBES - SOLICITANTE

INDICE

1.	Registro	3
2.	Inicio de sesión	4
3.	Formato de Aviso de Confirmación de Incorporación.....	5
4.	Recuperar contraseña	9
5.	Información personal	10
6.	Información domicilio.....	11
7.	Información escolar.....	15
8.	Desactivar ficha escolar	18
9.	Cambio de correo electrónico	19
10.	Cambio de contraseña.....	21
11.	Solicitar beca	22
12.	Cancelar solicitud	25
13.	Subir archivos.....	26
14.	Tarjeta Banco Bienestar.....	28
15.	Historial de pagos	29
16.	Mensajes.....	30
17.	Reintegro	33
18.	Cuestionario general	37





Manual de usuario SUBES - SOLICITANTE

1. Registro

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

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 donde recibirás mensajes en relación con el proceso de becas.
- ✓ Genera una contraseña segura y fácil de recordar mayor a 6 caracteres.





Manual de usuario SUBES - SOLICITANTE

4. Después de ingresar tus datos, haz clic en el botón de **“Registrarse”**.
5. Finalmente aparece el mensaje de registro exitoso.

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

2. 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

CURP:

Contraseña:

No soy un robot 
Privacidad • Términos

[Olvidé mi contraseña](#)

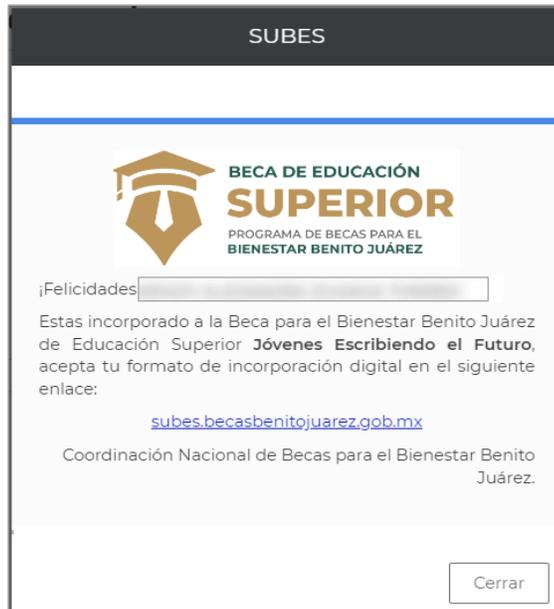




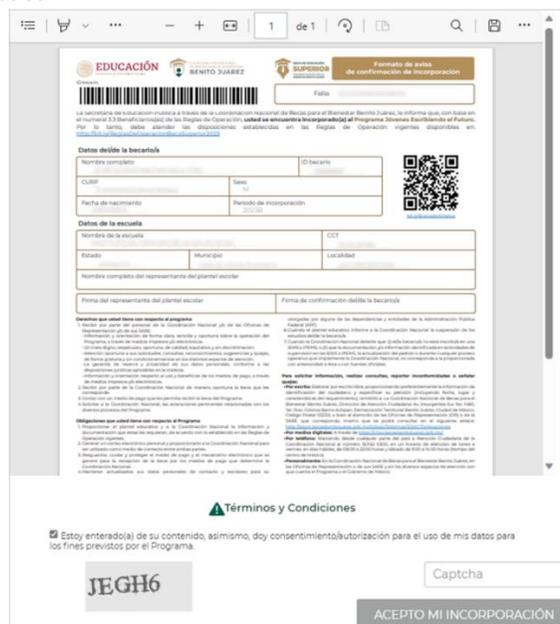
Manual de usuario SUBES - SOLICITANTE

3. Formato de Aviso de Confirmación de Incorporación.

Si eres un becario recién incorporado al programa, el sistema mostrará el siguiente aviso después de seleccionar el botón "Enviar":



1. Selecciona el enlace que aparece en el aviso (subes.becasbenitojuarez.gob.mx) el sistema muestra el formato con tus datos.





Manual de usuario SUBES - SOLICITANTE

- En la parte inferior, se muestra la sección de Términos y Condiciones, selecciona el recuadro con la leyenda: "Estoy enterado(a) de su contenido, asimismo, doy consentimiento/autorización para el uso de mis datos para los fines previstos por el Programa."
- Captura el código en el campo captcha que se solicita de acuerdo con el código mostrado, se activará el botón "**ACEPTO MI INCORPORACIÓN**", debes seleccionarlo para confirmar tus datos.

Términos y Condiciones

Estoy enterado(a) de su contenido, asimismo, doy consentimiento/autorización para el uso de mis datos para los fines previstos por el Programa.

JEGH6

JEGH6

ACEPTO MI INCORPORACIÓN

- Después de seleccionar ACEPTO MI INCORPORACION, el sistema enviará los siguientes mensajes, indicando que tus datos se han guardado correctamente, elige el botón Aceptar.

dev-subes.becasbenitojuarez.gob.mx dice

¡Felicidades!, datos guardados correctamente

Aceptar

- Al seleccionar el botón Aceptar el sistema envía el siguiente mensaje, selecciona el botón "**Cerrar**".

SUBES

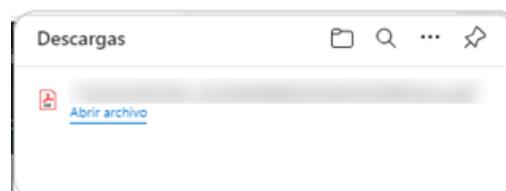
Actualiza tu información personal y de domicilio para registrarte en una convocatoria. Sigue estos sencillos pasos desde el menú "Perfil":

- Selecciona la opción "Información personal"; y actualiza tu número telefónico (fijo y/o móvil, **ya que será el medio de contacto para el seguimiento de tu registro.**)
- Selecciona la opción "Información domicilio"; y actualiza tus datos.
- Selecciona la opción "Cambio de correo"; y @tualiza tu correo electrónico.

¡Recuerda que en la Coodinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez estamos para apoyarte!

Cerrar

- El sistema realiza una descarga del archivo.





Manual de usuario SUBES - SOLICITANTE

7. El sistema muestra la siguiente pantalla con tu información, incluyendo el Formato de Incorporación, el cual podrás visualizar seleccionando el botón **"VER"**.

Solicitudes

Formato de Incorporación

ID BECARIO	NOMBRE DEL BECARIO	Formato de Incorporación	Fecha de confirmacion	CCT	Periodo
		VER			

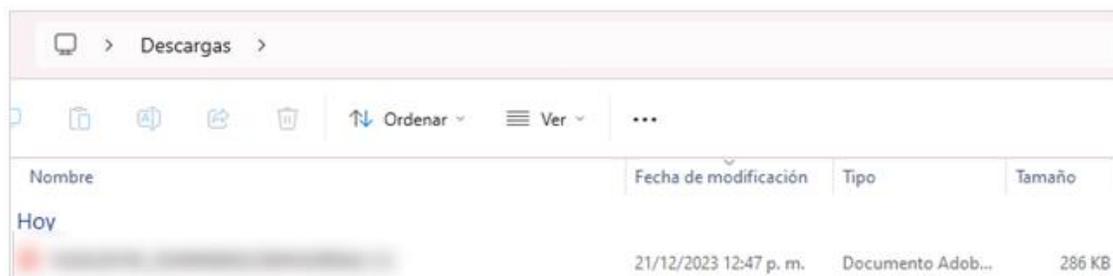
Historial de solicitudes

Folio	Programa	Vigencia	Estatus	Postulación IPES	Acuse	Cancelar

Programas disponibles

No se encontraron convocatorias abiertas en las que puedas participar.

8. Para visualizar el formato de Incorporación descargado, ve a la carpeta de descargas del equipo que estes utilizando.



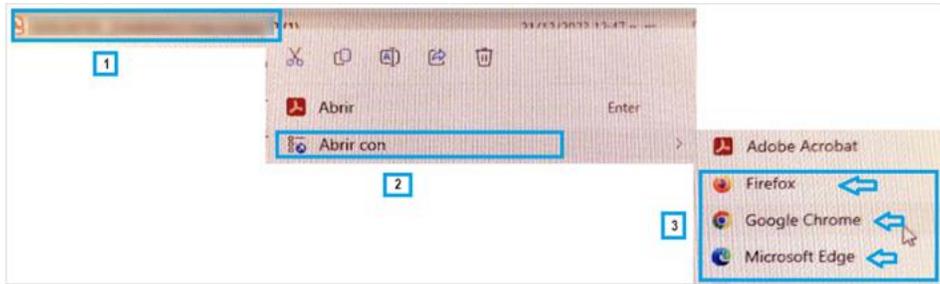
9. Para visualizarlo correctamente deberás abrirlo de la siguiente manera:

1. Selecciona el archivo y presiona el botón derecho del mouse.
2. Selecciona la opción **abrir con** y
3. selecciona cualquier navegador que tengas disponible.





Manual de usuario SUBES - SOLICITANTE



El formato se abrirá de la siguiente manera.

10. Una vez que has accedido al sistema, la primera pantalla mostrará tu información personal.

Información personal

CURP:
[Redacted]

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

Fecha de nacimiento: 29/10/1996 **Nacionalidad:** MEXICANA **Lugar de nacimiento:** OAXACA

Teléfono fijo (10 dígitos)*: [Redacted] **Teléfono móvil (10 dígitos)*:** [Redacted] **Estado civil*:** Soltero(a)

* Campos obligatorios

Descartar
Guardar





Manual de usuario SUBES - SOLICITANTE

4. Recuperar contraseña

Si no recuerdas tu contraseña para acceder al sistema, podrás recuperarla siguiendo estos pasos:

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

The screenshot shows a login form titled "Iniciar sesión". It contains two input fields: "CURP:" and "Contraseña:". Below the fields is a reCAPTCHA widget with the text "No soy un robot" and a "reCAPTCHA" logo. A blue arrow points to the "Olvidé mi contraseña" link located below the reCAPTCHA widget. At the bottom of the form are two buttons: "Regístrate aquí" and "Enviar".

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

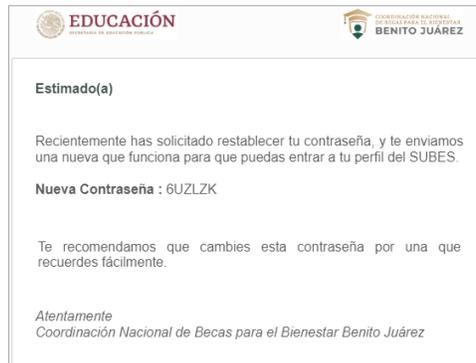
The screenshot shows a dialog box titled "¿Olvidaste tu contraseña?". The text inside says: "Te enviaremos una nueva contraseña a la dirección de correo electrónico que registraste previamente." Below this is the instruction "Ingresa tu CURP aquí:" followed by a "CURP:" input field. A blue arrow points to the input field. Below the input field is a reCAPTCHA widget with the text "No soy un robot" and a "reCAPTCHA" logo. A blue arrow points to the reCAPTCHA widget. Below the reCAPTCHA widget is the instruction "Si deseas actualizar tu correo electrónico, por favor acude con tu Institución." At the bottom of the dialog box are two buttons: "Cerrar" and "Enviar". A blue arrow points to the "Enviar" button.





Manual de usuario SUBES - SOLICITANTE

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

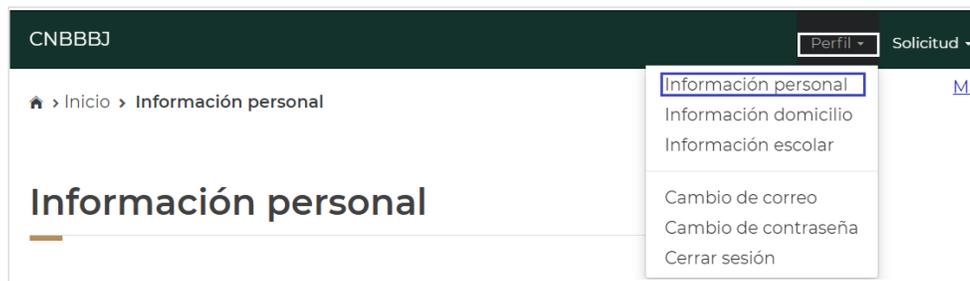


¡IMPORTANTE! En caso de no tener acceso al correo previamente registrado, deberás acudir con la persona encargada de becas de tu Institución Educativa y solicitar la actualización de tu correo. **Es la única persona facultada que puede realizar dicha acción en el sistema.**

5. Información personal

Aquí podrás consultar tu información personal registrada en el sistema y podrás actualizar los datos que puedan ser modificables.

- Selecciona en el menú: **“Perfil”** y elige la opción **“Información personal”**.



- El sistema muestra tus datos registrados, completa la información faltante en números telefónicos y estado civil.





Manual de usuario SUBES - SOLICITANTE

Información personal

CURP:
ZUI

Nombre(s): [Redacted]	Primer apellido: [Redacted]	Segundo apellido: [Redacted]
Fecha de nacimiento: 16/02/2001	Nacionalidad: MEXICANA	Lugar de nacimiento: COAHUILA DE ZARAGOZA

Teléfono fijo (10 dígitos)*: <input type="text"/>	Teléfono móvil (10 dígitos)*: +5287	Estado civil*: Selecciona una opción ▼
---	---	--

* Campos obligatorios

Descartar
Guardar

3. Da clic en el botón **“Guardar”**, el sistema enviará mensaje confirmando la actualización de datos.

¡Felicidades! La información se guardó correctamente.

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

6. Información domicilio.

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





Manual de usuario SUBES - SOLICITANTE



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

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

Información del domicilio

Código postal*:

Estado*: <input type="text" value="COAHUILA DE ZARAGOZA"/>	Municipio o delegación*: <input type="text" value="San Pedro"/>	Localidad*: <input type="text" value="San Pedro"/>
Asentamiento (tipo)*: <input type="text" value="Colonia"/>	Asentamiento (nombre)*: <input type="text" value="Agua Nueva"/>	
Calle (tipo)*: <input type="text" value="Privada"/>	Calle (nombre)*: <input type="text" value="Av. Pedro v Rodriguez Triana"/>	
Número exterior*: <input type="text" value="64"/>	Número interior: <input type="text"/>	
Entre calle (tipo)*: <input type="text" value="Calle"/>	Entre calle (nombre)*: <input type="text" value="Fco u Ruiz"/>	
Y calle (tipo)*: <input type="text" value="Calle"/>	Y calle (nombre)*: <input type="text" value="Fco L. Urquizo"/>	
Calle posterior (tipo)*: <input type="text" value="Calle"/>	Calle posterior (nombre)*: <input type="text" value="Lazaro Cardenas"/>	

Descripción de la ubicación*:

* Campos obligatorios

3. Da clic en el botón **“Guardar”** para finalizar la actualización de tu domicilio.





Manual de usuario SUBES - SOLICITANTE

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

¡Felicidades! La información se guardó correctamente.

Información del domicilio

Código postal*:

Estado*:	Municipio o delegación*:	Localidad*:
<input type="text" value="COAHUILA DE ZARAGOZA"/>	<input type="text" value="San Pedro"/>	<input type="text" value="San Pedro"/>
Asentamiento (tipo)*:	Asentamiento (nombre)*:	
<input type="text" value="Colonia"/>	<input type="text" value="Agua Nueva"/>	
Calle (tipo)*:	Calle (nombre)*:	
<input type="text" value="Privada"/>	<input type="text" value="Av.Pedro v Rodríguez Triana"/>	
Número exterior*:	Número interior:	
<input type="text" value="62"/>	<input type="text" value="101"/>	
Entre calle (tipo)*:	Entre calle (nombre)*:	
<input type="text" value="Calle"/>	<input type="text" value="Fco u Ruiz"/>	
Y calle (tipo)*:	Y calle (nombre)*:	
<input type="text" value="Calle"/>	<input type="text" value="Fco L. Urquizo"/>	
Calle posterior (tipo)*:	Calle posterior (nombre)*:	
<input type="text" value="Calle"/>	<input type="text" value="Lazaro Cardenas"/>	

Descripción de la ubicación*:

* Campos obligatorios





Manual de usuario SUBES - SOLICITANTE





Manual de usuario SUBES - SOLICITANTE

7. Información escolar.

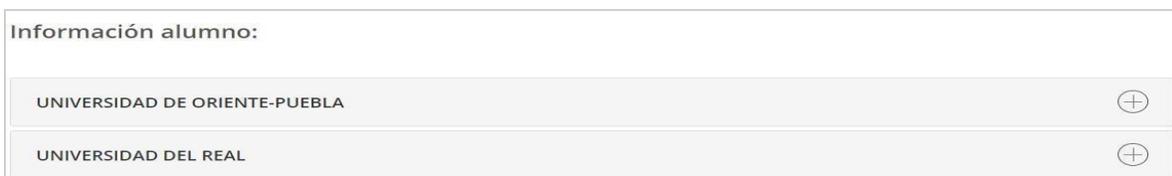
Antes de iniciar una solicitud de beca, revisa que tu información escolar esté actualizada y sea la correcta.

En esta sección se mostrará tu información escolar, esta información es actualizada por las Instituciones Públicas de Educación Superior (IPES), una vez que esta información es actualizada deberás realizar lo siguiente:

1. Activa tu Ficha Escolar seleccionando en el menú, **“Perfil”** y después ve a **“Información escolar”**.



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



3. Visualiza y verifica tu información de ficha escolar. Si te encuentras inscrito en más de una escuela, es necesario que elijas la escuela con la cual deseas participar para la beca.

- ✓ Nombre del plantel.
- ✓ Nombre de la carrera.
- ✓ Nivel de estudios.
- ✓ Estatus (activo, egresado, baja temporal, baja definitiva, o indefinido)
- ✓ Matricula.





Manual de usuario SUBES - SOLICITANTE

- ✓ Promedio general.
- ✓ Promedio anterior.
- ✓ Estatus regular (SI/NO).
- ✓ Tipo de periodo.
- ✓ Total periodos
- ✓ Periodo actual.

La información escolar o docente es registrada por tu Institución Pública de Educación Superior (IPES), si existe algún error acude a tu IPES y solicita la corrección.
Selecciona y activa la ficha de la IPES con la que participarás en las Convocatorias.

Periodo: 2023 (Julio - Diciembre)

Información alumno:

TEST INSTITUCION CNBBBJ

PLANTEL: CNBBBJ PLANTEL PRUEBA
CARRERA: LICENCIATURA EN CNBBBJ 1
GRADO ACADÉMICO: LICENCIATURA
ESTATUS: ACTIVO

Matrícula	Promedio general	Promedio anterior	Regular	Tipo periodo	Total periodos	Periodo actual	Actualizar mis datos
2022BCNBBBJ02	8.9	8.5	SI	Semestre	9	4	ACTUALIZAR MIS DATOS

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





Manual de usuario SUBES - SOLICITANTE

Confirmo que mi información escolar es correcta. ✕

Al activar tu ficha escolar aceptas que la información cargada por tu Institución es correcta y que una vez activada, los datos no podrán ser modificados.

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 "Actualizar mis datos".



Descartar

ACTUALIZAR MIS DATOS

6. Nuevamente da clic en el botón **"ACTUALIZAR MIS DATOS"** para activar tu ficha escolar.

7. El sistema te mostrará la información de tu ficha escolar activada

Periodo: 2024 (Enero - Junio)

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
18120756	8.6	8.9	SI	Semestre	8	3

Desactivar y cambiar





Manual de usuario SUBES - SOLICITANTE

IMPORTANTE: Ahora ve a la opción de Solicitud y elige Solicitar beca para ver la convocatoria y solicitar tu beca (Apartado 11 de este documento)



8. Desactivar ficha escolar

Puedes desactivar tu ficha escolar si aún no has ido a la opción de Solicitar beca y no has concluido el proceso.

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

Periodo: 2024 (Enero - Junio)

INSTITUCIÓN: TEST INSTITUCION CNBBBJ
PLANTEL: CCT_PRUEBA
CARRERA: LICENCIATURA EN CNBBBJ1
GRADO ACADÉMICO: LICENCIATURA
ESTATUS: ACTIVO

Matrícula	Promedio general	Promedio anterior	Regular	Tipo periodo	Total periodos	Periodo actual
18120756	8.6	8.9	SI	Semestre	8	3

Desactivar y cambiar

2. Confirma que deseas desactivar la ficha escolar. Introduce los números y letras (en mayúsculas) de la imagen que aparece y da clic en el botón **“Desactivar”**.

Confirmo 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".



Descartar Desactivar





Manual de usuario SUBES - SOLICITANTE

- Una vez desactivada tu ficha, puedes realizar nuevamente los pasos para la activación de una ficha escolar distinta en caso de estar inscrito en más de una escuela.

En caso de NO ver tu Información Escolar 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.

9. Cambio de correo electrónico

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

CNBBBJ Perfil - Solicitud

Inicio > Información personal

Información personal

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

- 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.





Manual de usuario SUBES - SOLICITANTE

Cambio de correo electrónico

Correo electrónico actual:
[redacted]19@sistemas.tecsanpedro.edu.mx

Nuevo correo electrónico*:

Confirma correo electrónico*:

Contraseña SUBES*:

* Campos obligatorios

3. Da clic en el botón **“Guardar”**.
4. En seguida mostrará el mensaje confirmando la actualización de tu correo.

¡Felicidades! Correo electrónico actualizado correctamente.

¡IMPORTANTE! En caso de no tener acceso al correo previamente registrado, deberás acudir con la persona encargada de becas de tu Institución Educativa y solicitar la actualización de tu correo. **Es la única persona facultada que puede realizar dicha acción en el sistema.**

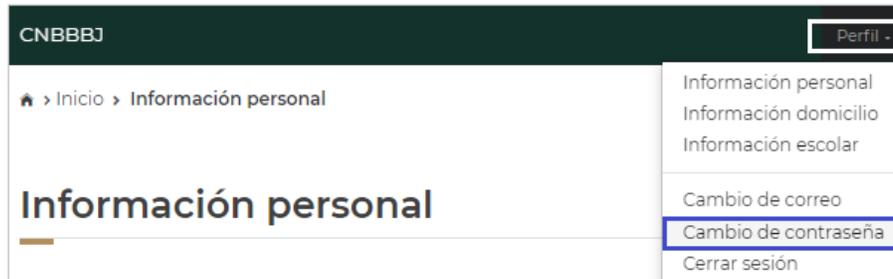




Manual de usuario SUBES - SOLICITANTE

10. Cambio de contraseña

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



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

- Contraseña actual
- Nueva contraseña
- Confirma tu nueva contraseña

Cambio de contraseña

Contraseña actual*:

Nueva contraseña*:

Confirma nueva contraseña*:

* Campos obligatorios

Descartar

3. Da clic en el botón **“Guardar”**.
4. En seguida te mostrará un mensaje confirmando la actualización de tu contraseña.

¡Felicidades! Tu contraseña se actualizó correctamente.

La actualización de tu contraseña dentro de tu perfil no implica el envío de tu nueva contraseña a tu correo electrónico, por lo que debes asegurarte de recordarla o anotarla en un lugar seguro.





Manual de usuario SUBES - SOLICITANTE

11. Solicitar beca

En esta sección, podrás ver la convocatoria abierta para poder solicitar tu beca.

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



2. El sistema te muestra tres secciones: **1. Formato de Incorporación:** Se muestra para becarios recién incorporados en donde podrán visualizar y descargar su formato de incorporación. **2. Historial de solicitudes:** muestra un listado con las becas que solicitaste anteriormente y el estatus en que se encuentra. **3. Programas disponibles.** despliega un catálogo de becas con enlaces para conocer los detalles y requisitos.

Solicitudes

[Manual de usuario](#)

ID BECARIO	NOMBRE DEL BECARIO	Formato de Incorporación	Fecha de confirmación	CCT	Periodo
		VER	2024-02-13 17:48:57	cct_prueba	2023B

Historial de solicitudes

Folio	Programa	Vigencia	Estatus	Postulación IPES	Acuse	Cancelar
	JOVENES ESCRIBIENDO EL FUTURO 2023-2	2023	Aceptada	No aplica		
	JOVENES ESCRIBIENDO EL FUTURO 2023-2	2023	Aceptada	No aplica		

Programas disponibles

BECA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
INSTITUTO DE BECAS PARA EL BIENESTAR EDUCATIVO

PRUEBA JEF 2024

Monto total: \$10300

[Compatible con](#)

[Detalles del programa](#)

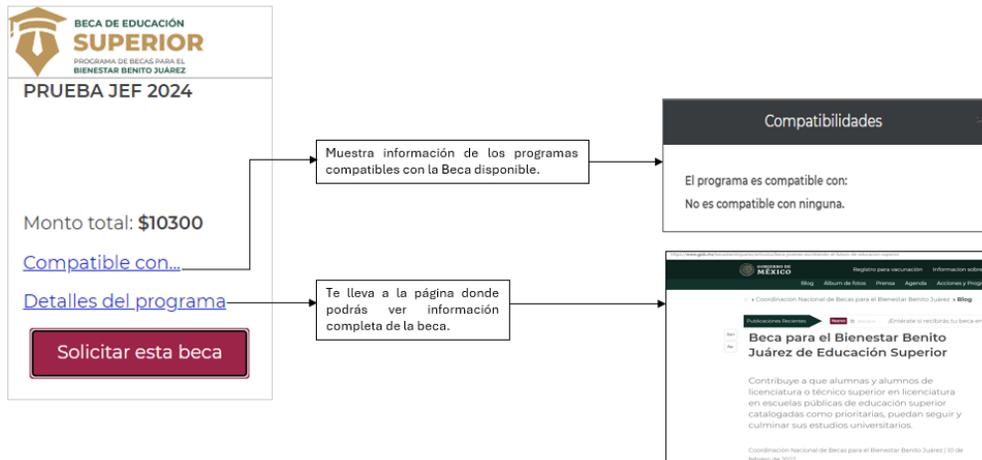
[Solicitar esta beca](#)



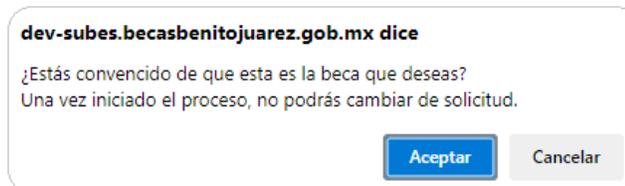


Manual de usuario SUBES - SOLICITANTE

Detalle de Programas Disponibles



3. Da clic en el botón **"Solicitar esta Beca"**, para Iniciar tu solicitud.
4. El sistema te pedirá confirmar tu solicitud de beca a través del siguiente mensaje:



5. Da clic en el botón **"Aceptar"** para continuar con el proceso, recuerda, una vez iniciado no podrás cambiar de ficha escolar si estas inscrito en dos escuelas.
6. El sistema muestra un cuestionario dividido en secciones, **debes responder cada sección para poder concluir tu solicitud** y para cada sección respondida, debes seleccionar el botón **"Guardar"**. De esta forma, si interrumpes o quieres cerrar sesión podrás regresar a la pestaña en donde guardaste por última vez.





Manual de usuario SUBES - SOLICITANTE

Secciones

Información personal

De acuerdo con tu cultura, ¿Te consideras indígena?*: SÍ NO

¿Provienes de una comunidad indígena?*: SÍ NO

¿Hablas alguna lengua indígena?*: SÍ NO

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

Guardar

7. Verifica si el color de la sección cambio de un color claro a uno sombreado oscuro, esto asegura que la información que registraste se guardó correctamente y el sistema mostrará un mensaje indicando que la información se guardó correctamente.

¡Felicidades! Información almacenada con éxito

8. Las preguntas son generales para todas las convocatorias, y en el caso de tener una modalidad diferente, se agrega al cuestionario una pestaña más, que incluye preguntas de acuerdo con la modalidad.

9. **Si la convocatoria requiere documentos, adjúntalos** para concluir correctamente tu registro de solicitud. La carga de archivos se realiza en la opción **"Subir archivos"** (ver sección 13 de este documento) que se describe más adelante.





Manual de usuario SUBES - SOLICITANTE

10. Una vez cargados los documentos solicitados, regresa a la sección **“Solicitar beca”** y da clic en el botón **“Imprimir”** para obtener tu **acuse**. El sistema descarga el archivo de tu cédula, la cual podrás imprimir y guardar.

Historial de solicitudes						
Folio	Programa	Vigencia	Estatus	Postulación IPES	Acuse	Cancelar
12714904	PRUEBA JEF 2024	2024	Finalizada	No aplica		
12709955	JOVENES ESCRIBIENDO EL FUTURO 2023-2	2023	Aceptada	No aplica		

Descargas

[Abrir archivo](#)

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.

12. 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.

1. Da clic en el botón **“Cancelar”**.

Historial de solicitudes						
Folio	Programa	Vigencia	Estatus	Postulación IPES	Acuse	Cancelar
12714904	PRUEBA JEF 2024	2024	Finalizada	No aplica		
12709955	JOVENES ESCRIBIENDO EL FUTURO 2023-2	2023	Aceptada	No aplica		

2. Confirma que deseas cancelar tu solicitud, introduce los números y letras de la imagen que aparece(captcha) y da clic en **“Cancelar mi solicitud”**.





Manual de usuario SUBES - SOLICITANTE

Cancelar solicitud de beca

El cancelar tu registro de solicitud para esta beca, es un trámite irreversible e irrevocable, por lo que tu acuse perderá toda validez.

¿Estás completamente seguro/a de querer cancelar tu solicitud de beca?

Para proceder con la confirmación de la cancelación, coloca en el siguiente espacio el código que aparece con letras mayúsculas y da clic en el botón "Cancelar mi solicitud"

97BYY

Cerrar
Cancelar mi solicitud

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

Historial de solicitudes						
Folio	Programa	Vigencia	Estatus	Acuse	Transporte	Cancelar
480	PROGRAMA DE CAPACITACION DE ESTUDIANTES SEP-SRE PROYECTA 10000 CANADA 2017	2017/2018	Cancelada			

Nota: Si tu ficha escolar no ha sido activada o actualizada, no podrás visualizar la convocatoria disponible, el sistema mostrará la siguiente leyenda en estos casos.

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.

13. Subir archivos

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



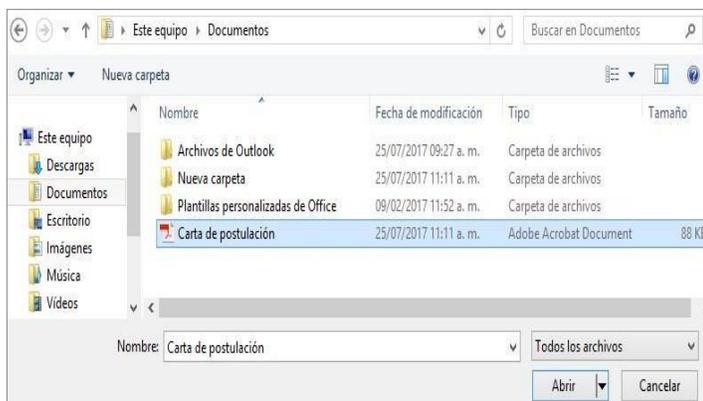


Manual de usuario SUBES - SOLICITANTE

- 2. Si la convocatoria requiere documentos, en esta sección podrás subir los archivos para completar el registro de tu solicitud. Para cargar un archivo, da clic en el botón **“SELECCIONAR”**.

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

- 3. 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.**



- 4. Los archivos recién cargados aparecerán agrupados por convocatoria en el apartado **“Historial”**.

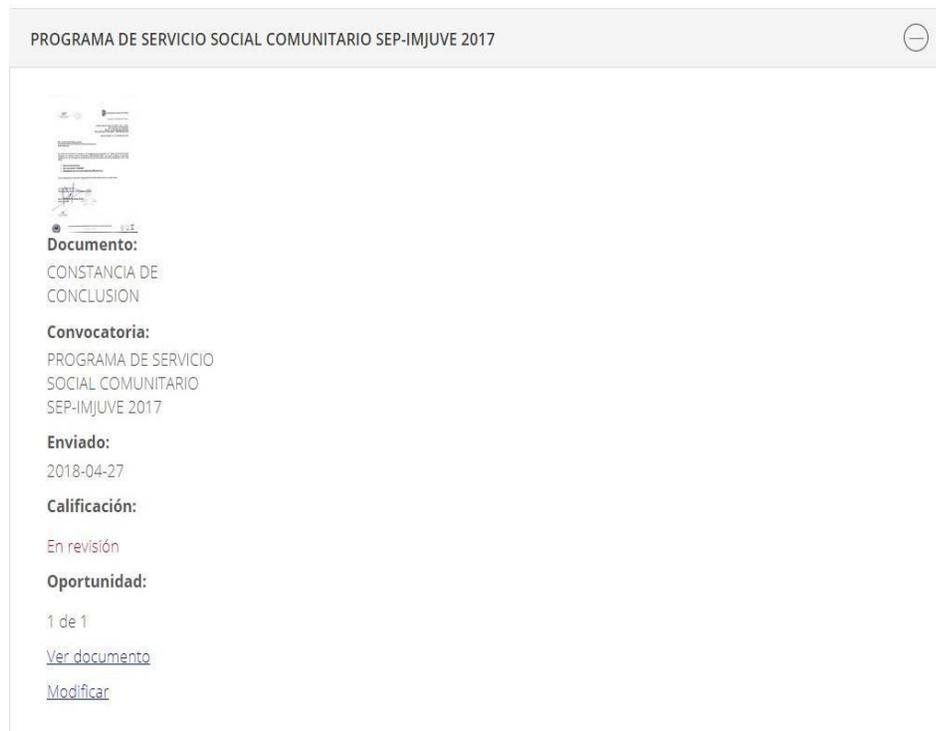
Historial	
PROGRAMA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL SEP - UPMH 2016	⊖
PROGRAMA DE CAPACITACION DE ESTUDIANTES SEP-SRE PROYECTA 100000 ESTADOS UNIDOS DE AMERICA 2016	⊖





Manual de usuario SUBES - SOLICITANTE

5. Selecciona dando Clic a cualquier convocatoria para ver los archivos que subiste.



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

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

14. Tarjeta Banco Bienestar

Aquí podrás consultar la información de tu tarjeta mediante la cual recibes los montos de tu beca.

1. Selecciona en el menú **“Seguimiento”** y después selecciona **“Tarjeta Banco Bienestar”**.





Manual de usuario SUBES - SOLICITANTE

2. El sistema te mostrará la información de tu tarjeta y la fecha en que te fue entregada.

Datos de mi tarjeta Banco Bienestar

Número de Tarjeta:	5511 0000000000000000
Clave Bancaria Estandarizada (CLABE):	
Número de cuenta:	6119 0000000000000000
Fecha de entrega de su tarjeta del bienestar:	21/12/2023

Nota: Recuerda que la Coordinación Nacional no te solicitará información de la tarjeta como número, cuenta o código. Protege tus datos bancarios y no los compartas.

15. Historial de pagos

En esta sección podrás revisar los pagos que recibes al ser beneficiario de los programas de becas

1. Selecciona desde el menú: **“Seguimiento”** la opción **“Historial de pagos”**.

CNBBBJ Perfil Solicitudo Seguimiento

Inicio > Información personal

- Tarjeta Banco Bienestar
- Historial de pagos**
- Mensajes
- Reintegros

2. El sistema Muestra los montos agrupados por nombre de las convocatorias en las que has participado.

Historial de pagos

JOVENES ESCRIBIENDO EL FUTURO AGOSTO 2019	+
JOVENES ESCRIBIENDO EL FUTURO AGOSTO 2019	+





Manual de usuario SUBES - SOLICITANTE

3. Da clic sobre el nombre del programa para desplegar el detalle de los montos.

JOVENES ESCRIBIENDO EL FUTURO AGOSTO 2019					
Cantidad	Tipo pago	Fecha pago	Banco	Fecha inicio	Fecha caducidad
0.01	Transferencia	07/11/2019	BBVA BANCOMER		
4,799.99	Transferencia	26/11/2019	BBVA BANCOMER		
4,800.00	Transferencia	13/12/2019	BBVA BANCOMER		
4,800.00	Transferencia	21/02/2020	BBVA BANCOMER		
0.01	Transferencia	07/11/2019	BBVA BANCOMER		
4,799.99	Transferencia	26/11/2019	BBVA BANCOMER		
4,800.00	Transferencia	13/12/2019	BBVA BANCOMER		
4,800.00	Transferencia	21/02/2020	BBVA BANCOMER		

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

Historial de pagos

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

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

JOVENES ESCRIBIENDO EL FUTURO AGOSTO 2019

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

16. Mensajes

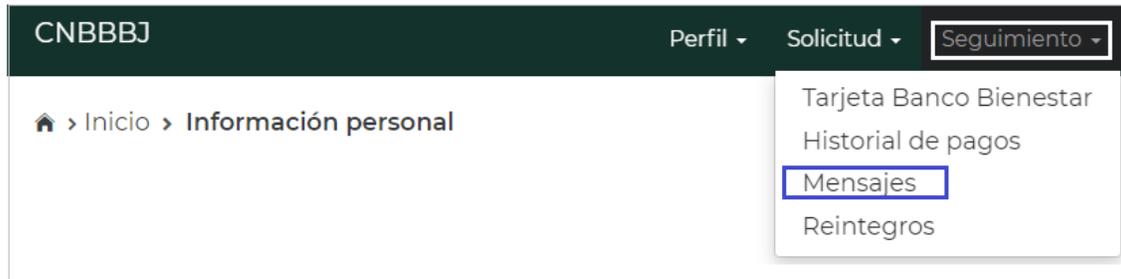
En esta sección podrás visualizar los mensajes que la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez envía a tu cuenta, con la finalidad de informarte acerca de los procesos de solicitud de beca que tienes en el sistema.





Manual de usuario SUBES - SOLICITANTE

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



2. Los mensajes están agrupados, da clic sobre el nombre del programa para desplegar los mensajes.



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





Manual de usuario SUBES - SOLICITANTE

4. El sistema muestra el detalle del mensaje.

Solicitud Finalizada



Estimado (a) _____,

La Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior agradece tu participación y confirma que tu solicitud de beca correspondiente a la convocatoria JOVENES ESCRIBIENDO EL FUTURO AGOSTO 2019 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 19/9/2019.

Te recordamos que tu acuse estará disponible para impresión únicamente durante 30 días a partir de la publicación de resultados. Imprimelo 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.





Manual de usuario SUBES - SOLICITANTE

17. Reintegro

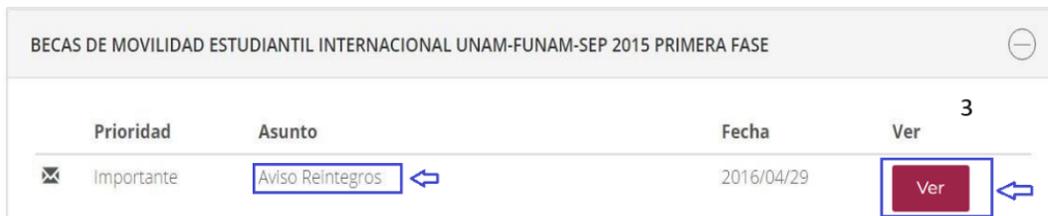
En caso de que tu beca haya sido cancelada es necesario que hagas el reintegro de los pagos recibidos, **¿Cómo puedes saber si debes devolver la beca que recibiste?**

1. Revisa la sección **Mensajes**.

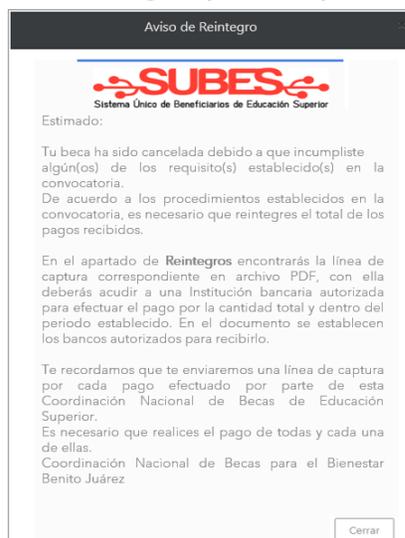
El proceso inicia cuando el becario recibe un mensaje de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez donde es informando que debe reintegrarla beca que recibió.



- a) Revisa si tienes algún mensaje que diga: **“Aviso Reintegro”**.
- b) Da clic en **“Ver”** para visualizar el mensaje.



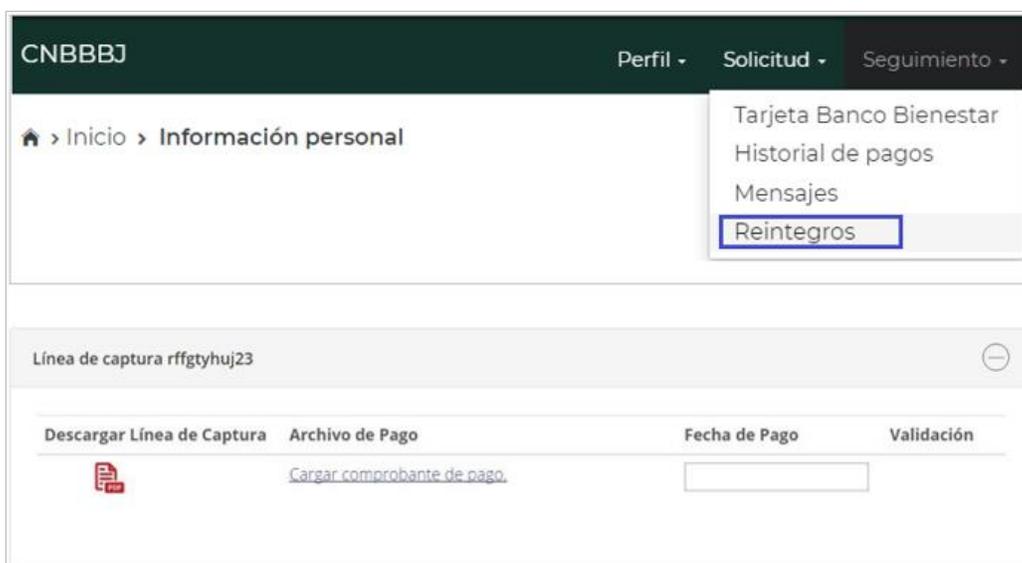
El mensaje informa al becario el proceso a seguir para empezar con el reintegro de la beca:





Manual de usuario SUBES - SOLICITANTE

2. Inicia tu proceso de Reintegro de becas: Para esto, debes descargar el archivo que contiene la Línea de Captura, para efectuar el pago en el banco autorizado, realizando lo siguiente:
 - a) Seleccionar del menú “**Seguimiento**” la opción “**Reintegros**”.
 - b) Si existen información de líneas de captura, se muestran los registros.
 - c) Seleccionar el PDF para descargar el archivo Línea de Captura.



3. Después de efectuar el pago guarda y escanea tu comprobante de pago, es necesario para seguir con el proceso.
4. 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**.





Manual de usuario SUBES - SOLICITANTE

6. Dar clic en la liga **“Cargar comprobante de pago”** y selecciona el archivo de 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.

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 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.



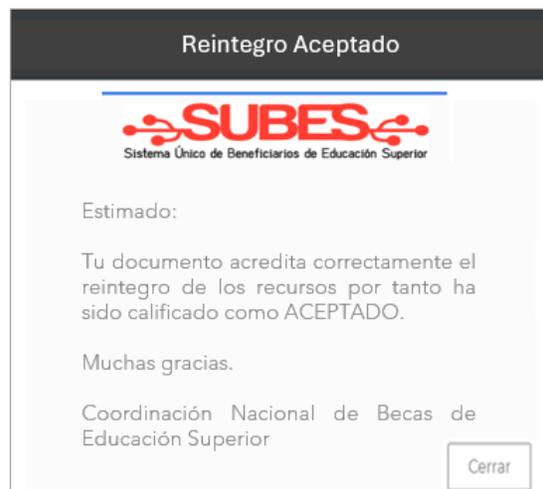


Manual de usuario SUBES - SOLICITANTE

9. Recibirás un mensaje en tu buzón del SUBES, indicando que se ha recibido tu archivo. 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. Cuando el estatus de validación es **"APROBADO"**, significa que has cumplido y finalizado tu proceso de reintegro

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





Manual de usuario SUBES - SOLICITANTE

12. En caso de recibir el mensaje de **“Reintegro Rechazado”**, vuelve a subir tu archivo, da clic en **“Cambiar comprobante de pago”**.

Descargar Línea de Captura	Archivo de Pago	Fecha de Pago	Validación	
	Pago-fffgyhuj23-17-28-30.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 se ha cargado en el sistema el documento de línea de captura para realizar el reintegro.

Reintegros

No existen Líneas de captura registradas.

18. Cuestionario general

En esta sección se muestra el detalle, las preguntas cada sección del cuestionario que se ocupa en las convocatorias, puede haber cambios en 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	





Manual de usuario SUBES - SOLICITANTE

A) Datos personales

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





Manual de usuario SUBES - SOLICITANTE

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*:





Manual de usuario SUBES - SOLICITANTE

C) 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

D) 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)?*:





Manual de usuario SUBES - SOLICITANTE

E) 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

¿Que relación de parentesco tiene este integrante contigo?*:

¿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)*:

Actualmente, ¿asiste a la escuela o servicio educativo?*: SÍ NO

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





Manual de usuario SUBES - SOLICITANTE

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?*	<input type="radio"/> SÍ	<input type="radio"/> NO
dejaron de desayunar, comer o cenar?*	<input type="radio"/> SÍ	<input type="radio"/> NO
comieron menos de lo que piensas que debieron comer?*	<input type="radio"/> SÍ	<input type="radio"/> NO
se quedaron sin comida?*	<input type="radio"/> SÍ	<input type="radio"/> NO
sintieron hambre, pero no comieron?*	<input type="radio"/> SÍ	<input type="radio"/> NO
sólo comieron una vez al día o dejaron de comer todo un día?*	<input type="radio"/> SÍ	<input type="radio"/> 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?*	<input type="radio"/> SÍ	<input type="radio"/> NO
comió menos de lo que debía?*	<input type="radio"/> SÍ	<input type="radio"/> NO
tuvieron que disminuir la cantidad servida en las comidas?*	<input type="radio"/> SÍ	<input type="radio"/> NO
sintió hambre, pero no comió?*	<input type="radio"/> SÍ	<input type="radio"/> NO
se acostó con hambre?*	<input type="radio"/> SÍ	<input type="radio"/> NO
comió una vez al día o dejó de comer todo un día?*	<input type="radio"/> SÍ	<input type="radio"/> NO
		<input type="button" value="Guardar"/>





Manual de usuario SUBES - SOLICITANTE

F) 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...?*	Selecciona una opción ▼			
Donde vive tu familia, ¿de qué material es la mayor parte del techo?*	Selecciona una opción ▼			
Donde vive tu familia, ¿de qué material es la mayor parte de las paredes o muros?*	Selecciona una opción ▼			
Donde vive tu familia, ¿de qué material es la mayor parte del piso?*	Selecciona una opción ▼			
Donde vive tu familia, ¿En el cuarto donde cocinan, también duermen?*			<input type="radio"/> SÍ	<input type="radio"/> NO
Donde vive tu familia, ¿Cuántos cuartos se usan para dormir, sin contar pasillos ni baños?*	<input type="text"/>			
Donde vive tu familia, ¿Cuántos cuartos tiene en total esta vivienda, contando la cocina? (no cuente pasillos ni baños)*:	<input type="text"/>			
Donde vive tu familia, ¿Con que servicio sanitario cuenta?*	Selecciona una opción ▼			
Donde vive tu familia, ¿El servicio sanitario lo comparten con otra vivienda?*			<input type="radio"/> SÍ	<input type="radio"/> NO
Donde vive tu familia, ¿tiene agua corriente?*			<input type="radio"/> SÍ	<input type="radio"/> NO
¿Esta vivienda tiene drenaje o desagüe conectado a...?*	Selecciona una opción ▼			
Donde vive tu familia, ¿Cuál es la principal fuente de agua para beber?*	Selecciona una opción ▼			
Donde vive tu familia, ¿la luz eléctrica la obtienen...?*	Selecciona una opción ▼			
Donde vive tu familia, ¿Cuál es el combustible que más utilizan para cocinar?*	Selecciona una opción ▼			
¿Cuántas personas de tu hogar (incluyéndote) cuentan con teléfono celular?*	<input type="text"/>			
				<input type="button" value="Guardar"/>





Manual de usuario SUBES - SOLICITANTE

G) 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 <input type="text"/>
<input type="button" value="Guardar"/>				

H) 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				





Manual de usuario SUBES - SOLICITANTE

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*: SÍ NO

Camioneta*: SÍ NO

Guardar

I) 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

