



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

BIENESTAR
EDUCATIVO

AGENCIA DIGITAL DE
INOVACIÓN PÚBLICA

Mi Beca para Empezar: REGISTRO DE TUTOR Y BENEFICIARIOS

Segundo manual: Perfil ciudadano



Índice

1

1. Introducción	3
1.1 ¿Qué es el programa Mi Beca para Empezar?	3
1.2 Objetivo de la plataforma	3
1.3 ¿Qué puedo realizar?	3

2

2.- Mi Beca para Empezar: Acceso a la plataforma	4
2.1 Acceso a la Plataforma	4
2.2 Vista principal	5
2.3 Bandeja de beneficiarios	6
2.3.1 Descarga del Comprobante	6
2.3.2 Consulta de Historial de Depósitos	7

3

3.- Mi Beca para Empezar: Tutor	7
3.1 Nuevo Registro de Tutor	7
3.1.1 Información del tutor: Tutores mexicanos	8
3.1.2 Información del tutor: Tutores extranjeros	9
3.1.3 Datos del domicilio	10
3.1.4 Concluir registro de tutor	11
3.2 Tutor Registrado sin Beneficiario	12
3.3 Tutor Registrado con Registro de Beneficiarios	13

4

4.- Mi Beca para Empezar: Beneficiarios	15
4.1.1 Registro de Beneficiario	15
4.1.2 Confirmación de envío de solicitud	18
4.1.3 Estatus de solicitud	19
4.2 Solicitar revalidación de registro inactivo	19

5

5.- Mi Beca para Empezar: Validación de Registro como Tutor	22
5.1 Solicitud requiere correcciones	22
5.2 Solicitud requiere aclaración presencial	23
5.3 Solicitud aprobada	23
5.4 Asociar más de tres beneficiarios	24
5.5 Solicitar suspensión de registro de tutor	24

1. Introducción



1.1 ¿Qué es el programa Mi Beca para Empezar?

Es un programa del Gobierno de la Ciudad de México que entró en operación en septiembre de 2019. Fue creado para abordar los problemas sociales de deserción escolar mediante las transferencias monetarias a las personas inscritas en las escuelas públicas de nivel básico y Centros de Atención Múltiple (de nivel primaria y secundaria al igual que en su modalidad laboral) de la Ciudad.

Mediante la plataforma digital (<https://registro.mibecaparaempezar.cdmx.gob.mx>), los tutores de alumnos inscritos en los niveles previamente mencionados podrán realizar su registro y enviar la solicitud al Fideicomiso Bienestar Educativo para su revisión y aprobación del apoyo económico.



1.2 Objetivo de la plataforma

El objetivo de la plataforma es que los tutores de alumnos inscritos en una escuela pública básica (nivel preescolar, primaria o secundaria) o en un centro de atención múltiple (nivel primaria, secundaria o laboral) registren a sus beneficiarios en caso de ser de nuevo ingreso al programa o que caso que sus beneficiarios sean de continuidad verificar el estatus actual así como la institución en la que se encuentra actualmente el beneficiario.



1.3 ¿Qué puedo realizar?

En la plataforma digital (<https://registro.mibecaparaempezar.cdmx.gob.mx>), los tutores podrán realizar su alta así como asociar a los beneficiarios de los cuales esté a cargo o actualizar sus medio de contacto del tutor para el nuevo ciclo escolar vigente. Adicionalmente, podrán enviar su solicitud para el programa y consultar el estatus de la solicitud cuando sea aprobada o en su caso de requerir correcciones.

De igual manera se pone a su disposición la plataforma digital Citas CDMX (<https://citas.cdmx.gob.mx/>), donde los tutores podrán generar una cita para los siguientes trámites relacionados:

- Solicitar cambio de tutor
- Actualización de registro
- Entrega de tarjeta física
- Aclaración de registro

2.- Mi Beca para Empezar: Acceso a la plataforma

2.1 Acceso a la Plataforma

Para ingresar a la plataforma de Mi Beca para Empezar de la CDMX deberá acceder al siguiente enlace <https://registro.mibecaparaempezar.cdmx.gob.mx>, donde aparecerá la vista inicial (Imagen 1. Vista de Acceso).

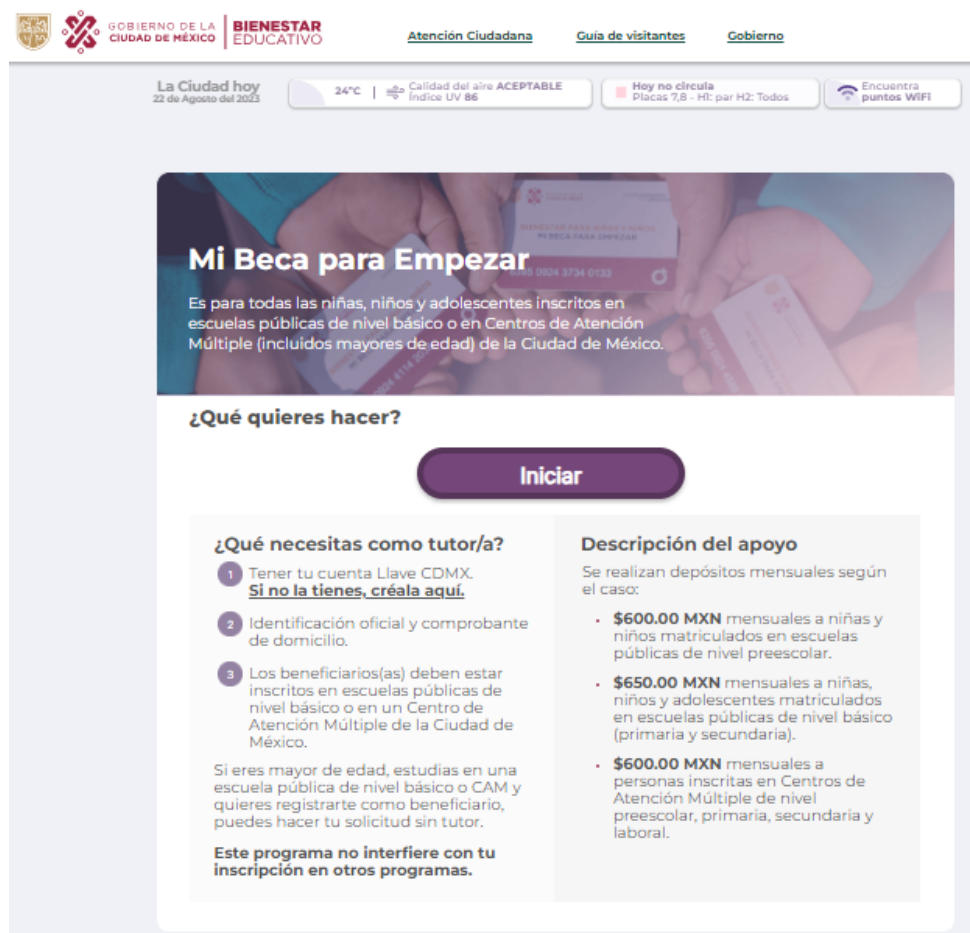


Imagen 1. Vista de acceso.

¡Importante! Los medios de contacto registrados en Llave CDMX del tutor, deberán ser iguales a los que previamente fueron registrados en la App Obtén Más. Así mismo, si realizaste actualización de medios de contacto posterior a tu registro como tutor del ciclo escolar anterior es importante iniciar sesión nuevamente para que veas actualizada la información en tu registro. Adicionalmente, es importante mencionar que tanto tutores nacionales como extranjeros podrán acceder a la plataforma mediante una cuenta Llave CDMX (en caso de no contar con una cuenta, podrá crear una en la plataforma [Llave CDMX](#)). Posteriormente deberá dar clic en “**Iniciar**”, desplegando así el inicio de sesión.



Imagen 2. Inicio de sesión.

Deberá ingresar la información en los campos **“Correo electrónico”** y **“Contraseña”** correspondientes a la cuenta Llave CDMX, y posteriormente dar clic en el botón **“Ingresar”**.

En seguida, será validada la información de la cuenta Llave. En caso de ser incorrecta, tendrá que volver a ingresar la información para acceder al sistema. En caso de ser correcta, visualizará la vista principal de la plataforma.

2.2 Vista principal

En la ventana principal, aparecerán dos apartados:

1. Apartado de Tutor: está relacionado a la cuenta Llave CDMX con la que el usuario inició sesión, por lo que aparecerán los datos de nombre completo, CURP y correo electrónico asociado a la cuenta Llave CDMX.
2. Apartado de Beneficiarios: está relacionado a los beneficiarios que el tutor puede dar de alta y asociar a su perfil.

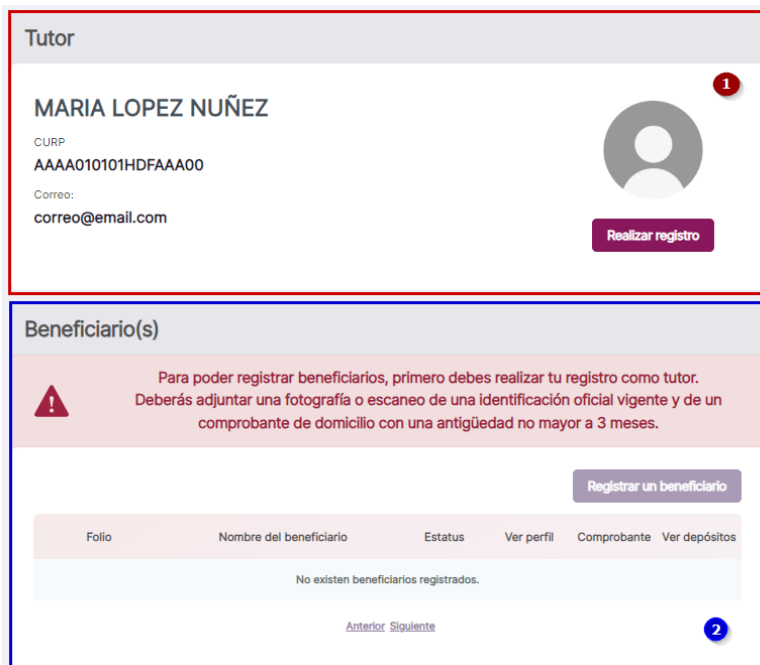


Imagen 3. Opciones de la vista principal.

Para poder realizar una solicitud y asociar beneficiarios, deberá crear su registro como tutor, en el apartado [Nuevo Registro de Tutor](#) se detalla cómo realizarlo.

2.3 Bandeja de beneficiarios

En la ventana principal, se encontrará una tabla de beneficiarios tal como se muestra en la Imagen 4, donde se destaca la siguiente información:


- **Folio:** Número asignado al registro del beneficiario.
- **Nombre del beneficiario:** Nombre completo del beneficiario asociado a la solicitud.
- **Estatus:** Estatus actual en el que se encuentra el beneficiario, éste puede variar de acuerdo a la validación que se realice con la AEFCDMX.

Folio	Nombre del beneficiario	Estatus	Ver perfil	Comprobante	Ver depósitos
FIBIEN_BB_000000013	JUAN PEREZ MENDEZ	ACTIVO			
FIBIEN_BB_000000014	MARIA LOPEZ MENDEZ	ACTIVO			

Imagen 4. Bandeja de Beneficiarios

Para el registro de un beneficiario relacionado al punto 1, este es detallado en la sección Registro Beneficiario. Así mismo para el punto 2, podrá consultar los datos del registro del beneficiario sin poder realizar cambio alguno.

2.3.1 Descarga del Comprobante

Al dar clic en la opción , la plataforma realizará la descarga en formato PDF del comprobante de registro del beneficiario tal como se muestra en la [Imagen 5](#), en donde visualizará información relacionado al tutor, beneficiario y folio de la solicitud.

Comprobante de registro Mi beca para empezar


Folio: FIBIEN_BB_000000013
Fecha de registro de la solicitud: 28/08/2023

Datos del tutor
Nombre(s): MARIA
Apellidos: PEREZ NUÑEZ
CURP: AAAA010101HDFAAA00 Nacionalidad: MEXICANA

Datos de beneficiario(a)
Nombre: JUAN
Apellidos: PEREZ MENDEZ
CURP: AAAA010101HDFAAA01 Estatus: ACTIVO

Imagen 5. Comprobante de Registro del Beneficiario

2.3.2 Consulta de Historial de Depósitos

Otra de las opciones disponibles para el beneficiario, es obtener el historial de depósitos que le han realizado al beneficiario. Para realizar su consulta deberá dar clic en  y enseguida se visualizará una pantalla como la de la [Imagen 6](#), en donde es detallada la información de los depósitos realizados.



Concepto	Ciclo	Nivel educativo	Mes al que corresponde	Monto
Mi Beca Para Empezar	2022-2023	Preescolar	Mayo 2023	\$600.00
Mi Beca Para Empezar	2022-2023	Preescolar	Junio 2023	\$600.00
Uniformes y Útiles Escolares	2023-2024	Preescolar	Agosto 2023	\$970.00
Mi Beca Para Empezar	2023-2024	Primaria	Septiembre 2023	\$650.00
Mi Beca Para Empezar	2023-2024	Primaria	Octubre 2023	\$650.00

Imagen 6. Historial de Depósitos del Beneficiario

3.- Mi Beca para Empezar: Tutor

3.1 Nuevo Registro de Tutor

Si no has estado con autoridad en el programa, para poder registrar a tus beneficiarios en el nuevo ciclo escolar, deberás realizar tu registro de tutor. Para ello es necesario dar clic en el botón **Realizar registro**, recuadro de color rojo en la imagen 7.

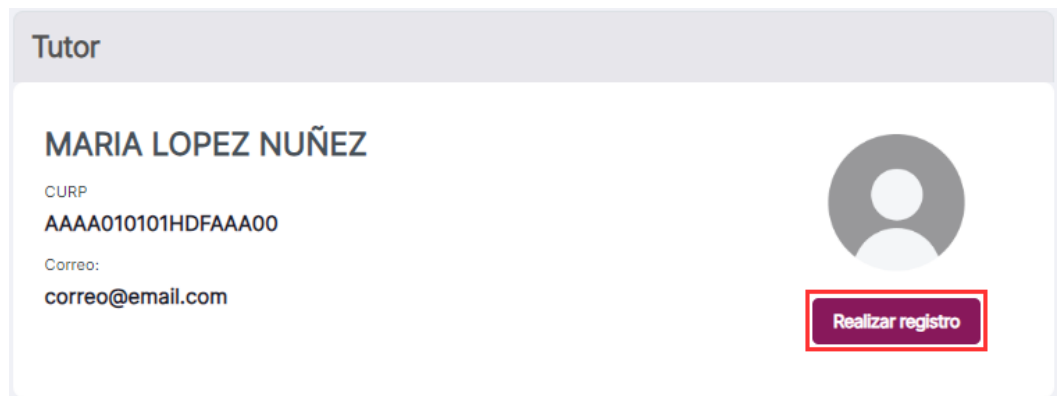


Imagen 7. Realizar registro de tutor.

A continuación, aparecerá el formulario de registro, en el cual deberán ser completados los apartados de información del tutor y datos de domicilio.

3.1.1 Información del tutor: Tutores mexicanos

En caso de que el tutor por registrar tenga nacionalidad mexicana, visualizará las siguientes pantallas.

Imagen 8. Formulario de tutor - Información de tutor.

Imagen 9. Formulario de tutor - Información del domicilio

En el apartado de información del tutor ([imagen 8](#)), los datos de Nombre(s), Primer Apellido, Segundo Apellido, CURP, Nacionalidad, teléfono y correo electrónico no serán editables al estar asociados a la cuenta Llave CDMX. En caso de querer modificar el correo electrónico y/o teléfono, deberá ser actualizado en [Llave CDMX](#) e iniciar nuevamente sesión en la plataforma.

Se deberá complementar con una identificación oficial. Para ello deberá seleccionar la identificación oficial a adjuntar del catálogo de opciones, al igual que adjuntar un archivo PDF (con un tamaño menor a 4 MB) con la identificación oficial en original por ambos lados. Para cargar el archivo, deberá dar clic en *Subir Archivo* para que sea ejecutado el explorador de

archivos del equipo o dispositivo. Una vez cargado el archivo, aparecerá la leyenda “Carga completa y correcta” al igual que el nombre del archivo.

The screenshot shows a web form titled "Registro del tutor". At the top, it says "Ingresa la información solicitada" and "*Campos requeridos". The form is filled with the following data:

Nombre(s)	Clave Única de Registro de Población (CURP)
MARIA	AAAA010101HDFAAA00
Primer apellido	Nacionalidad
LOPEZ	MEXICANA
Segundo apellido	
NUÑEZ	
Teléfono:	Correo electrónico:
8888888819	correo@email.com

Below the form, there is a message: "Si tu correo electrónico y/o teléfono no son correctos o han cambiado, [ingresa a Llave CDMX](#) para actualizarlos."

Under "Identificación oficial: *", there is a dropdown menu set to "Cédula Profesional" and a link "Ver documento".

Below that, there is a section for "Identificación oficial *" with a "Subir archivo" button. Below the button, it says "Sube un archivo PDF, JPG o PNG no mayor a 4 MB." and "Prueba.pdf". At the bottom, there is a checkmark icon and the text "Carga completa y correcta."

Imagen 10. Formulario de tutor: apartado de información de tutor completado.

En caso de intentar adjuntar un archivo mayor a 4 MB, el sistema marcará error con la leyenda “El archivo no debe exceder de 4 MB”.

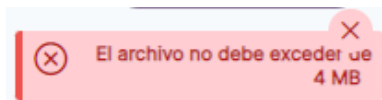


Imagen 11. Formulario de tutor: error al superar tamaño de archivo.

3.1.2 Información del tutor: Tutores extranjeros

Si el tutor a registrar es extranjero, al momento de acceder al registro de tutor aparecerá un *pop-up* en el que deberá confirmar si es un tutor extranjero de continuidad (es decir, que previamente se había registrado para el programa Mi Beca para Empezar mediante la aplicación móvil Obtén Más) o sin registro previo.

En caso de ser un tutor extranjero de continuidad, deberá seleccionar la opción **Sí** y capturar la CURP **tal y como está registrada en la aplicación Obtén Más**.

Comprobación de CURP: Tutor Extranjero

¿Tienes una CURP registrada en la aplicación móvil Obtén Más para el programa Mi Beca para Empezar?

sí

NO

CURP:

Validar

Cancelar

Imagen 12. Comprobación de CURP

Si la CURP capturada no tiene la longitud requerida (18 caracteres alfanuméricos), aparecerá el aviso “La CURP ingresada no es válida, por favor verifique.”

La CURP ingresada no se encuentra registrada en el padrón de Tutores Extranjeros. Valida que la información sea correcta.

Imagen 13. Mensaje de error: longitud de CURP incorrecta.

Si el tutor extranjero no tenía un registro previo, deberá seleccionar la opción **No**. Aparecerá el siguiente aviso: “La CURP generada será para uso exclusivo de la plataforma Mi Beca para Empezar y para la aplicación móvil Obtén Más.”

Comprobación de CURP: Tutor Extranjero

¿Tienes una CURP registrada en la aplicación móvil Obtén Más para el programa Mi Beca para Empezar?

sí

NO

La CURP generada será para uso exclusivo de la plataforma Mi Beca para Empezar y para la aplicación móvil Obtén Más.

Generar CURP

Cancelar

Imagen 14. Mensaje de error: longitud de CURP incorrecta.

Para ambos casos, una vez cerrado el *pop-up*, aparecerá precargado el documento de identidad que fue adjuntado en Llave CDMX al momento de crear la cuenta Llave CDMX.

Importante: Este documento no será editable previo al envío de la solicitud.

3.1.3 Datos del domicilio

En el apartado de datos del domicilio ([imagen 9](#)), deberán completarse los campos de calle, número exterior e interior, código postal y comprobante de domicilio. A partir del código

postal serán completados los datos de alcaldía y entidad, así como enlistadas las colonias asociadas al mismo.

Deberá seleccionar el comprobante de domicilio a adjuntar del catálogo de opciones al igual que adjuntar un archivo PDF (con un tamaño menor a 4 MB) que contenga un comprobante de domicilio vigente (con una fecha de emisión menor a 3 meses a la fecha de registro del tutor). Para cargar el archivo, deberá dar clic en *Cargar Archivo* para que sea ejecutado el explorar de archivos del equipo o dispositivo. Una vez cargado el archivo, aparecerá la leyenda “Carga completa y correcta” al igual que el nombre del archivo.

The image shows a web form titled "Ingresa los datos de tu domicilio". It contains several input fields and a document upload section. The fields are filled with the following information:

- Calle*: ROSA
- Código Postal*: 01020
- N° Exterior*: 10
- Colonia*: Guadalupe Inn
- N° Interior: E.J. B302
- Alcaldía/Municipio*: ÁLVARO OBREGÓN
- Entidad*: CIUDAD DE MÉXICO
- Comprobante de domicilio*: Boleta de impuesto pre...

Below the form, there is a section for uploading a document. It features a "Subir archivo" button, a note "Sube un archivo PDF, JPG o PNG no mayor a 4 MB.", and a preview of a file named "Prueba.pdf" with a status of "Carga completa y correcta."

Imagen 15. Formulario de tutor: datos de domicilio completado.

En caso de intentar adjuntar un archivo mayor a 4 MB, el sistema marcará error con la leyenda “El archivo no debe exceder de 4 MB” ([imagen 11](#)).

3.1.4 Concluir registro de tutor

Para finalizar el registro de tutor, el usuario deberá leer el aviso de privacidad así como los términos y condiciones, mismo que podrán ser consultados dando clic en el nombre de cada uno, lo cual activará una ventana emergente con los documentos. Posteriormente, deberá completar el *checkbox* con la leyenda “He leído el aviso de privacidad y acepto los términos y condiciones”.

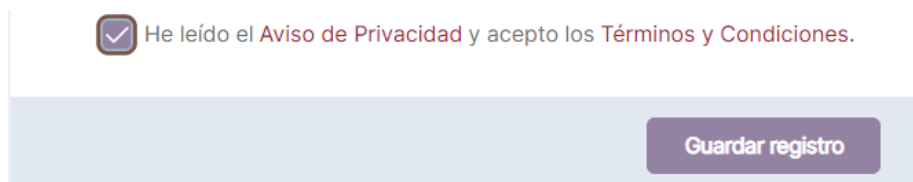


Imagen 16. Aviso de privacidad y términos y condiciones.

Una vez finalizado, será redireccionado a la vista principal. Donde se visualizará el siguiente mensaje que confirma exitosamente el registro.

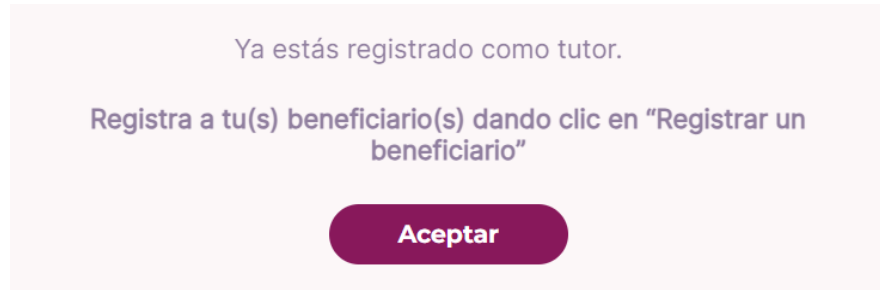


Imagen 17. Aviso de privacidad y términos y condiciones.

Así mismo, se visualizará los siguientes elementos:

1. Opción **Ver registro**: Permite visualizar registro de tutor.
2. Estatus del tutor: Indica el estatus de la solicitud.
3. Opción **Registrar un beneficiario**: Permite asociar un beneficiario y completar una solicitud.

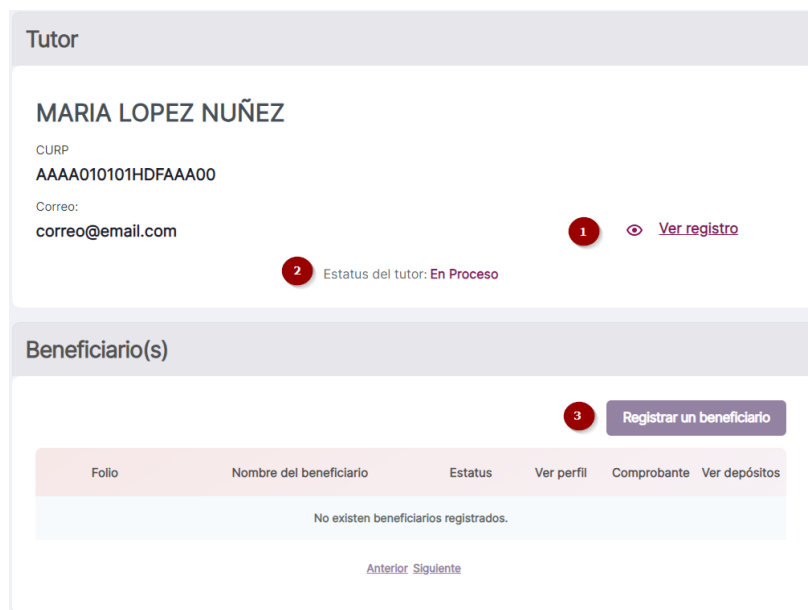


Imagen 18. Vista principal: tutor registrado.

3.2 Tutor Registrado sin Beneficiario

Si en el ciclo anterior realizaste tu registro como tutor pero no registraste un beneficiario, al ingresar a la plataforma para el nuevo ciclo escolar vigente visualizará el mensaje de la [Imagen 19](#); lo anterior indicará que ya estás contemplado para el nuevo ciclo.

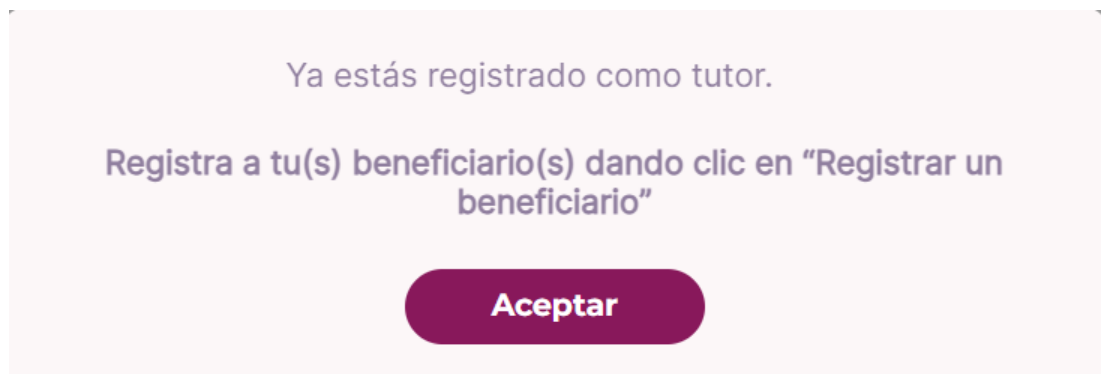


Imagen 19. Mensaje tutor registrado sin beneficiario

Ahora el siguiente paso será agregar a tus beneficiarios, para mayor información consulta la sección Registrar Beneficiario.

3.3 Tutor Registrado con Registro de Beneficiarios

Si en el ciclo anterior realizaste tu registro como tutor y tienes registrados a beneficiarios, **solamente deberás iniciar sesión en la plataforma para confirmarlo nuevo ciclo escolar vigente**, donde verás el mensaje de la [Imagen 20](#); lo anterior indicará que ya estás contemplado para el nuevo ciclo.

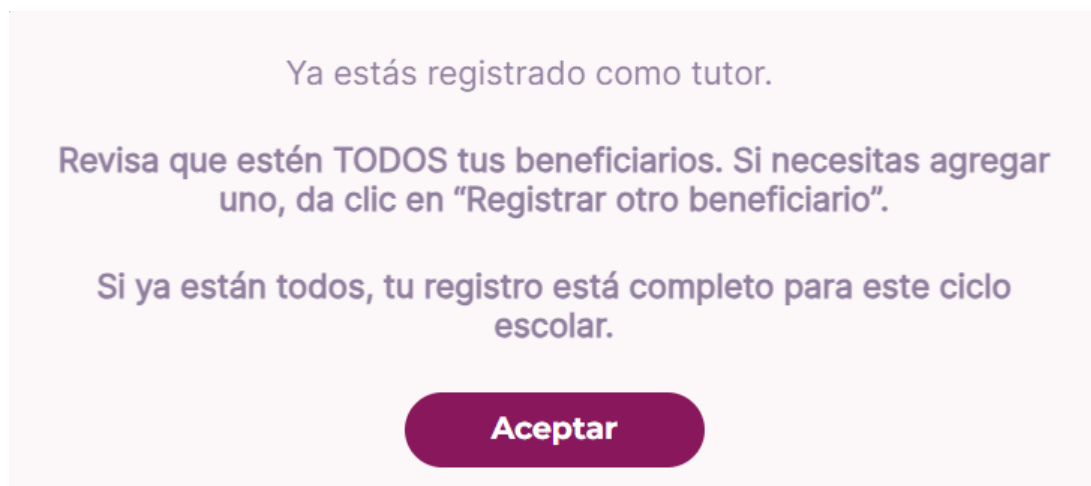


Imagen 20. Mensaje tutor registrado con beneficiario

Después de aceptar el mensaje, se verán reflejados los beneficiarios que has registrado con anterioridad, sin embargo, el estatus de cada beneficiario dependerá del cumplimiento de los lineamientos definidos en las reglas de operación para el ciclo escolar vigente. ([Imagen 21](#)) El cuál puede encontrarse los beneficiarios en los siguientes estatus:

- **Activo:** El alumno cumple con los criterios de estudiar en una institución pública además de pertenecer a un nivel básico (preescolar, primaria y secundaria) o Centro de Atención Múltiple (preescolar, primaria, secundaria y laboral), mismos que se encuentran validados ante la AEFCDMX.
- **Inactivo:** El alumno no cumple los criterios de la regla de operación, es decir, no fue localizado ante la AEFCDMX o se encuentra en una institución educativa privada.

The screenshot displays a user interface for a tutor. At the top, under the heading 'Tutor', the name 'MARIA LOPEZ NUÑEZ' is shown. Below the name, the CURP is listed as 'AAAA010101HDFAAA00' and the email as 'correo@email.com'. A 'Ver registro' link is visible. The tutor's status is 'Aprobada'. Below this, the 'Beneficiario(s)' section features a table with columns for 'Folio', 'Nombre del beneficiario', 'Estatus', 'Ver perfil', 'Comprobante', and 'Ver depósitos'. Two beneficiaries are listed: 'JUAN PEREZ MENDEZ' (status: INACTIVO) and 'FERNANDA PEREZ MENDEZ' (status: ACTIVO). The 'INACTIVO' status includes a 'Solicitar revalidación' link. A 'Registrar otro beneficiario' button is located at the top right of the table. Navigation links 'Anterior' and 'Siguiete' are at the bottom.

Folio	Nombre del beneficiario	Estatus	Ver perfil	Comprobante	Ver depósitos
FIBIEN_BB_000000010	JUAN PEREZ MENDEZ	INACTIVO Solicitar revalidación			
FIBIEN_BB_000000011	FERNANDA PEREZ MENDEZ	ACTIVO			

Imagen 21. Vista de tutor registrado con beneficiario

Para cualquier aclaración del estatus del beneficiario, deberá acudir ante la institución educativa a la que pertenezca el beneficiario.

4.- Mi Beca para Empezar: Beneficiarios

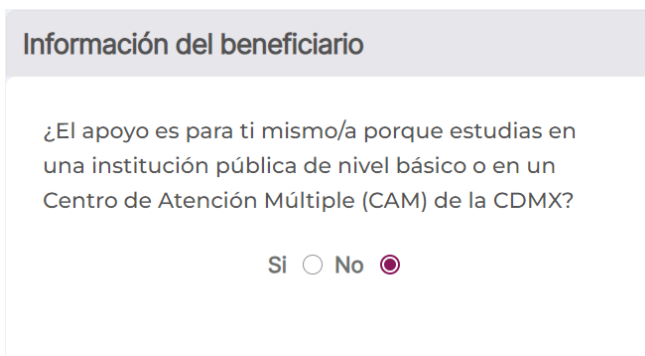
4.1.1 Registro de Beneficiario

Para realizar el registro de beneficiario, es necesario dar clic en el botón *Registrar un beneficiario*, señalado como el punto 3 en la [imagen 18](#). A continuación, aparecerá el formulario de registro, en el cual deberán ser completados los apartados de información del beneficiario y posteriormente deberá ser enviada.

The image shows a web form titled "Información del beneficiario". It contains a question about whether the support is for the user themselves, with radio buttons for "Si" and "No" (selected). Below is a section "Completa los datos del beneficiario(a)" with a "Campos requeridos" label. It includes a CURP field with the value "AAAA000000AAABBB00", a "No soy un robot" checkbox, a "Consultar CURP" button, and several text input fields for "Nombre(s)", "Nacionalidad", "Primer apellido", "Fecha de nacimiento", "Segundo apellido", and "Edad" (with the value "0"). There is also a dropdown menu for "Parentesco con el Tutor" set to "Elige uno" and a consent checkbox at the bottom. A "Guardar y enviar" button is at the bottom right.

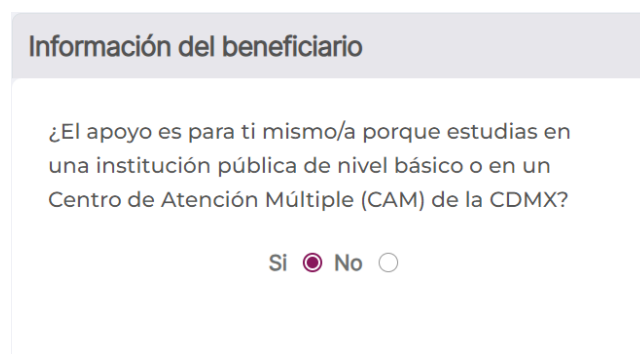
Imagen 22. Formulario de beneficiario: Registro de beneficiario

En el apartado de registro de beneficiario, en caso de que el usuario registrado como tutor es el beneficiario que se desea dar de alta, deberá dar clic en la opción “**Si**”.



The screenshot shows a form titled "Información del beneficiario". The question is: "¿El apoyo es para ti mismo/a porque estudias en una institución pública de nivel básico o en un Centro de Atención Múltiple (CAM) de la CDMX?". Below the question are two radio buttons: "Si" (unselected) and "No" (selected).

Imagen 23. Tutor registrado no es beneficiario.



The screenshot shows a form titled "Información del beneficiario". The question is: "¿El apoyo es para ti mismo/a porque estudias en una institución pública de nivel básico o en un Centro de Atención Múltiple (CAM) de la CDMX?". Below the question are two radio buttons: "Si" (selected) and "No" (unselected).

Imagen 24. Tutor registrado es beneficiario.

En caso de que el beneficiario no sea el tutor, deberá capturar la CURP del beneficiario en el campo *Clave Única de Registro de Población (CURP)**. Posteriormente, deberá completar el *captcha* (la validación titulada no soy un robot) y dar clic en **Consultar CURP**. Automáticamente será realizada la validación de la CURP para confirmar si es posible continuar con el registro. En caso de que el formato de CURP sea incorrecto, aparecerá el mensaje “El formato de CURP es incorrecto, debe contener 18 caracteres.”.

El formato de CURP es incorrecto, debe contener 18 caracteres.

Imagen 25. Aviso de formato de CURP incorrecto.

En caso de que la CURP capturada **no** esté asociada a un alumno activo en una escuela pública básica (nivel preescolar, primaria o secundaria) o en un centro de atención múltiple (nivel primaria, secundaria o laboral) del padrón de la Autoridad Educativa Federal de la Ciudad de México (AEFCDMX), el sistema **no permitirá** continuar con el registro y visualizará el siguiente aviso:

No es posible dar de alta al beneficiario ingresado porque no fue localizado en una institución educativa. Si tu beneficiario es de nuevo ingreso, cambió de nivel o realizó un cambio de escuela privada a pública intenta realizar su registro 5 días hábiles después de su inscripción

Imagen 26. Beneficiario no inscrito en padrón de alumnos activos.

Importante: Para poder rectificar esta situación, deberá contactar a la institución educativa en la que estudia el beneficiario para que la información sea actualizada ante la AEFCDMX.

En caso de que la CURP capturada haya sido registrada previamente por otro usuario, el sistema **no permitirá** continuar con el registro y visualizará el siguiente aviso:

El beneficiario con CURP AAAA010101HDFAAA00 ya tiene un registro activo. Por favor, verifica la información ingresada. Para realizar una aclaración o cambio de tutor deberás agenda una cita para acudir a las oficinas de FIBIEN. Da clic [aquí](#) para agendarla.

Imagen 27. Beneficiario ya registrado.

Será necesario que sea solicitado el cambio de tutor ante FIBIEN. Para realizar esta aclaración, deberá agendar una cita mediante el link <https://citas.cdmx.gob.mx/> para el trámite *Cambio de tutor*. En el sistema de Citas CDMX será detallado el proceso al igual que los documentos que deberá proporcionar.

Por último, en caso de que la CURP capturada esté asociada a un alumno activo en una escuela pública básica (nivel preescolar, primaria o secundaria) o en un CAM (nivel primaria, secundaria o laboral) del padrón de la Autoridad Educativa Federal de la Ciudad de México (AEFCDMX), permitirá continuar con el registro y visualizará el siguiente aviso:

El beneficiario está inscrito en una escuela pública y puede proceder con el registro en este sitio.

Imagen 28. Beneficiario inscrito en padrón de alumnos activos.

De manera automática, a partir de la CURP serán completados los datos del nombre, primer y segundo apellido, nacionalidad, fecha de nacimiento y edad. Así mismo, deberá completar el parentesco que tiene el beneficiario con el tutor y, por último, completar el *checkbox* con la leyenda “En mi calidad de tutor, manifiesto mi consentimiento para que sean recabados mis datos personales así como los datos personales del menor o persona en estado de interdicción/incapacidad declarada.”



En mi calidad de tutor, manifiesto mi consentimiento para que sean recabados mis datos personales así como los datos personales del menor o persona en estado de interdicción/incapacidad declarada.

Guardar y enviar

Imagen 29. Beneficiario inscrito en padrón de alumnos activos.

Para enviar el registro, deberá dar clic en **Guardar y enviar**.

Para el caso de los beneficiarios de continuidad, la plataforma realizará la validación de la información del tutor actual y beneficiario. De ser correcta la información, podrá realizar la conclusión del registro, tal como se detalla en el siguiente apartado. En otro caso, si se presenta alguna inconsistencia desplegará alguno de los siguientes mensajes:

Mensaje	Descripción
“El correo electrónico y el teléfono están asociados al registro de otro tutor por lo que no puedes utilizarlos para tu registro. Actualiza tus métodos de contacto en Llave CDMX para continuar con el registro.”	El teléfono y correo del tutor capturados por quien realiza el registro se encuentran asignados a otra persona que es tutor, de acuerdo con la información del registro del último ciclo escolar. En este caso el tutor que realiza el registro deberá realizar el cambio del teléfono y correo desde el portal de Llave CDMX .
“El correo electrónico está asociado al registro de otro tutor por lo que no puedes utilizarlo para tu registro. Actualiza tu correo en Llave CDMX para continuar con el registro.”	El correo electrónico del tutor capturado por quien realiza el registro se encuentra asociado a otra persona. Para solucionarlo, quien realiza el registro deberá realizar el cambio de correo electrónico desde el portal de Llave CDMX .
“El teléfono está asociado al registro de otro tutor por lo que no puedes utilizarlo para tu registro. Actualiza tu correo en Llave CDMX para continuar con el registro.”	El teléfono del tutor capturado por quien realiza el registro se encuentra asociado a otra persona. Para solucionarlo, quien realiza el registro deberá realizar el cambio de teléfono desde el portal de Llave CDMX .

4.1.2 Confirmación de envío de solicitud

Al concluir con el registro de un beneficiario, visualizará la pantalla de confirmación ¡Has completado tu registro!, que incluye un desglose de la información capturada al igual que un folio de trámite creado para la solicitud. Al terminar la consulta, deberá dar clic en **Salir**.

Importante: No es necesario que imprima esta pantalla de confirmación, no obstante deberá conservar el folio asignado para cualquier duda y/o aclaración de la solicitud.

The screenshot shows a confirmation screen titled "¡Has completado tu registro!". Below the title, there is a message: "Tu información será validada. Mientras tanto, puedes consultar tu solicitud en tu bandeja." The screen is divided into two main sections: "Datos del tutor:" and "Datos del beneficiario:".

Datos del tutor:

- Nombre: MARIA LOPEZ NUÑEZ
- Nacionalidad: MEXICANA
- CURP: AAAA010101HDFAAA00

Folio: FIBIEN_BB_00000001

Datos del beneficiario:

- Nombre: FERNANDA LOPEZ MENDEZ
- Nacionalidad: MEX
- Estatus: ACTIVO

At the bottom right of the screen, there is a purple button labeled "Salir".

Imagen 30. Formulario de beneficiario: confirmación de registro.

4.1.3 Estatus de solicitud

A partir del envío de una solicitud, en el apartado de tutor cambiará el estatus del tutor a **Pendiente de validación**. Esto indica que la solicitud está en espera de ser revisada por FIBIEN.



Imagen 31. Estatus de tutor: Pendiente de validación.

En los siguientes apartados son detallados los otros estatus que puede tener una solicitud.

4.2 Solicitar revalidación de registro inactivo

En caso de que durante las validaciones mensuales de inscripción en un Centro Educativo un beneficiario no sea localizado en el padrón de estudiantes de la AEFCDMX, aparecerá en la tabla de beneficiarios el nuevo estatus **Inactivo**, un *tooltip* (ⓘ) y la opción *Solicitar revalidación*.



The screenshot shows a table titled 'Beneficiario(s)' with a 'Registrar otro beneficiario' button. The table has columns: 'Folio', 'Nombre del beneficiario', 'Estatus', 'Ver perfil', 'Comprobante', and 'Ver depósitos'. There are two rows of data.

Folio	Nombre del beneficiario	Estatus	Ver perfil	Comprobante	Ver depósitos
FIBIEN_BB_000000001	JUAN LOPEZ PEREZ	INACTIVO ⓘ Solicitar revalidación	ⓘ	⬇	💰
FIBIEN_BB_000000002	FERNANDA LOPEZ PEREZ	ACTIVO	ⓘ	⬇	💰

Imagen 32. Beneficiario en estatus *Inactivo*.

Para consultar el detalle del *tooltip*, deberá colocar el cursor (ⓘ) sobre el *tooltip*.

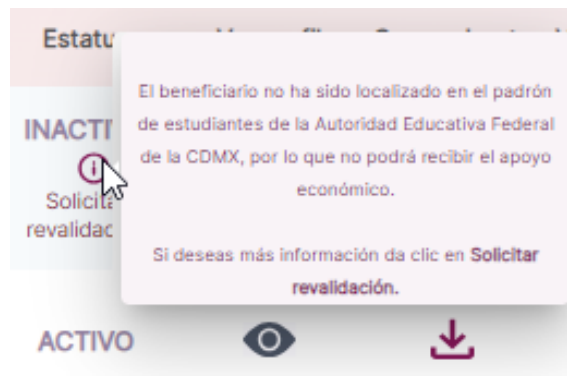


Imagen 33. Tooltip de beneficiario en estatus *Inactivo*.

Como señalado en el tooltip, **mientras el beneficiario se encuentre inactivo, no le será depositado el apoyo económico**. Para consultar más información, deberá dar clic en la opción *Solicitar revalidación*.



Imagen 34. Opción *Solicitar revalidación*.

A continuación aparecerá la pantalla de *Revalidación de estatus de beneficiario*, en la que visualizará la información del beneficiario (Nombre completo, Estatus, CURP, Edad, Nivel educativo, turno y grado). La información relacionada a la institución educativa será la última que fue consultada exitosamente en el padrón de estudiantes de la AEFCDMX.

Revalidación de estatus de beneficiario

Información del beneficiario

JUAN LOPEZ PEREZ

Estatus:	CURP	Edad
INACTIVO	AAAA010101HDFAAA00	13
Nivel:	Turno:	Grado:
Secundaria	MATUTINO	2

El estatus **Inactivo** del beneficiario fue asignado al no ser localizado en el padrón de estudiantes de la Autoridad Educativa Federal de la Ciudad de México (AEFCDMX).

Para que el beneficiario sea reactivado, deberá realizar una aclaración ante la institución educativa en la que esté inscrito el beneficiario para que sea registrado. Una vez que el beneficiario esté inscrito en el padrón, deberá solicitar la validación del estatus del beneficiario dando clic en **Validar beneficiario**.

Importante: El estatus del beneficiario se mantendrá como **Inactivo** en caso de no aparecer en el padrón de la AEFCDMX como un estudiante inscrito en una escuela pública de los niveles preescolar, primaria, secundaria o en un Centro de Atención Múltiple (en todos sus niveles).

No soy un robot 

Validar beneficiario

Imagen 35. Pantalla de Revalidación de estatus de beneficiario.

Para que el beneficiario sea reactivado, deberá realizar una aclaración ante la institución educativa en la que esté inscrito el beneficiario para que sea registrado correctamente en el padrón de la AEFCDMX **con la CURP que aparece en la plataforma y en el nivel educativo correcto**.

Una vez que la aclaración ante la institución educativa haya sido exitosa y el beneficiario esté inscrito en el padrón, deberá solicitar la validación del estatus del beneficiario completando el *captcha* y dando clic en **Validar beneficiario**.

En caso de que el beneficiario no haya sido localizado en el padrón de la AEFCDMX, aparecerá un mensaje en la parte inferior de la pantalla indicando que el estatus no ha sido actualizado y que para realizar una aclaración deberá agendar una cita en [Citas CDMX](#).

El beneficiario con CURP AAAA010101HDFAAA00 fue localizado en el padrón de la AEFCDMX por lo que su estatus fue actualizado a **Activo**.

Imagen 36. Revalidación de estatus de beneficiario: no localizado.

En caso de que el beneficiario haya sido localizado en el padrón de la AEFCDMX, aparecerá un mensaje en la parte inferior de la pantalla indicando el cambio de estatus del beneficiario de **Inactivo a Activo**. De igual forma, su estatus cambiará a Activo y serán actualizados los datos relacionados a la institución educativa en la que está inscrito.

Revalidación de estatus de beneficiario

Información del beneficiario


JUAN LOPEZ PEREZ

Estatus:	CURP	Edad
ACTIVO	AAAA010101HDFAAA00	13
Nivel:	Turno:	Grado:
SECUNDARIA	VESPERTINO	2

El estatus **Inactivo** del beneficiario fue asignado al no ser localizado en el padrón de estudiantes de la Autoridad Educativa Federal de la Ciudad de México (AEFCDMX).

Para que el beneficiario sea reactivado, deberá realizar una aclaración ante la institución educativa en la que esté inscrito el beneficiario para que sea registrado. Una vez que el beneficiario esté inscrito en el padrón, deberá solicitar la validación del estatus del beneficiario dando clic en **Validar beneficiario**.

Importante: El estatus del beneficiario se mantendrá como **Inactivo** en caso de no aparecer en el padrón de la AEFCDMX como un estudiante inscrito en una escuela pública de los niveles preescolar, primaria, secundaria o en un Centro de Atención Múltiple (en todos sus niveles).

No soy un robot 

Validar beneficiario

El beneficiario con CURP AAAA010101HDFAAA00 fue localizado en el padrón de la AEFCDMX por lo que su estatus fue actualizado a **Activo**.

Imagen 37. Revalidación de estatus de beneficiario: localizado.

5.- Mi Beca para Empezar: Validación de Registro como Tutor

5.1 Solicitud requiere correcciones

En caso de que una solicitud requiera correcciones, al iniciar sesión y acceder a la vista principal aparecerá el siguiente aviso en el apartado de tutor.

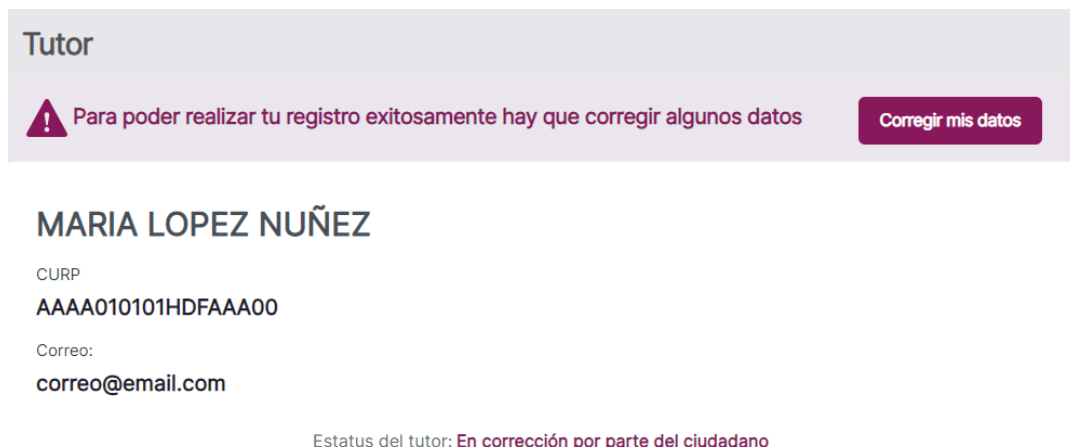


Imagen 38. Estatus de tutor: Corrección por parte del ciudadano.

Al dar clic en **Corregir mis datos**, será redireccionado a la pantalla de registro de tutor en la que podrá modificar los datos que un usuario validador del Bienestar Educativo haya marcado como incorrectos. Adicionalmente, podrá consultar el motivo por el cual el documento o dato fue rechazado.

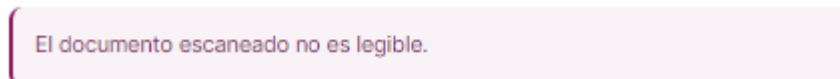


Imagen 39. Ejemplo de motivo de rechazo.

En el caso de que la identificación oficial haya estado incorrecta, podrá seleccionar nuevamente el tipo de identificación oficial y adjuntar un nuevo documento. En caso de que el domicilio o el comprobante de domicilio haya estado incorrecto, podrá volver a completar los datos de domicilio, seleccionar nuevamente el tipo de comprobante de domicilio y adjuntar un nuevo documento.

Una vez subsanados los errores reportados por el Bienestar Educativo, deberá dar clic en **Enviar a correcciones**. Al hacerlo, será redireccionado a la vista inicial en la que aparecerá un nuevo estatus: Corregida por el ciudadano. A partir de este cambio de estatus, deberá esperar a que la solicitud sea revisada por el Bienestar Educativo.

Tutor

MARIA LOPEZ NUÑEZ

CURP

AAAA010101HDFAAA00

Correo:

correo@email.com

[Ver registro](#)

Estatus del tutor: **Corregida por el ciudadano**

Imagen 40. Estatus de tutor: Corregida por el ciudadano.

5.2 Solicitud requiere aclaración presencial

En caso de que una solicitud requiera correcciones que solamente puedan ser atendidas de manera presencial en oficinas del Bienestar Educativo, al iniciar sesión y acceder a la vista principal aparecerá el siguiente aviso en el apartado de tutor.

Tutor

MARIA LOPEZ NUÑEZ

CURP

AAAA010101HDFAAA00

Correo:

correo@email.com

[Ver registro](#)

Estatus del tutor: **Aclaración por circunstancia**

Tu solicitud requiere aclaraciones. Es necesario agendar una cita para acudir a las oficinas de FIBIEN.

Da clic [aquí](#) para agendar una cita.

Imagen 41. Solicitud en estatus *Aclaración por circunstancia*.

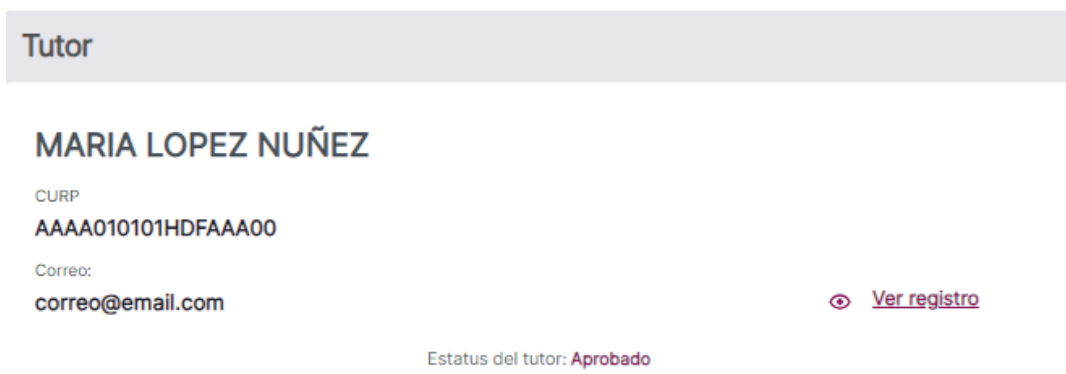
Como indica la plataforma, será necesario agendar una cita mediante el sistema Citas CDMX para aclarar la situación del registro ante un usuario validador del Bienestar Educativo. Mediante el link <https://citas.cdmx.gob.mx/> podrá obtener la cita para el trámite *Aclaración de registro*. En el sistema de Citas CDMX será detallado el proceso al igual que los documentos que deberá proporcionar.

Importante: Mientras el registro se encuentre en el estatus *Aclaración por circunstancia*, no serán realizados depósitos al monedero del beneficiario o beneficiarios asociado(s) al tutor.

5.3 Solicitud aprobada

En caso de que la solicitud sea aprobada, al momento de iniciar sesión y acceder a la vista principal aparecerá el estatus *Aprobado* para el registro de tutor. Esto significa que **ha sido validada correctamente la información** por lo que los depósitos al monedero del

beneficiario o beneficiarios asociado(s) al tutor serán realizados en la periodicidad definida en las reglas de operación del programa.



Tutor

MARIA LOPEZ NUÑEZ

CURP
AAAA010101HDFAAA00

Correo:
correo@email.com

[Ver registro](#)

Estatus del tutor: **Aprobado**

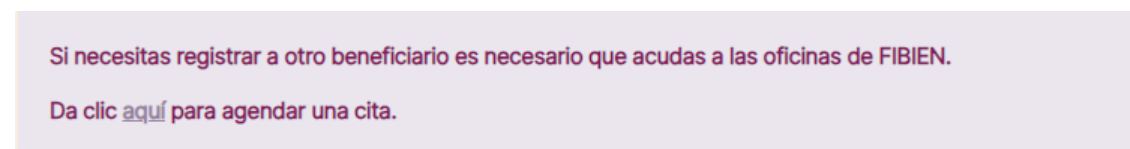
Imagen 42. Solicitud en estatus *Aprobada*.

Importante: A menos que el beneficiario se encuentre **Inactivo** (causado por una baja del padrón de estudiantes de la AEFCDMX), serán depositados los pagos correspondientes a los meses durante los cuales el beneficiario esté inscrito y la solicitud del tutor aprobada.

En el siguiente apartado se detalla qué debe realizarse si un beneficiario tiene el estatus **Inactivo**.

5.4 Asociar más de tres beneficiarios

En caso de que asocie tres beneficiarios a su perfil como tutor, aparecerá el siguiente aviso en el apartado de beneficiarios.



Si necesitas registrar a otro beneficiario es necesario que acudas a las oficinas de FIBIEN.

Da clic [aquí](#) para agendar una cita.

Imagen 42. Aviso de límite de beneficiarios.

Será necesario agendar una cita mediante el link <https://citas.cdmx.gob.mx/> para el trámite *Actualización de registro*. En el sistema de Citas CDMX será detallado el proceso al igual que los documentos que deberá proporcionar.

5.5 Solicitar suspensión de registro de tutor

Si desea solicitar la suspensión de su registro como tutor, deberá agendar una cita mediante el link <https://citas.cdmx.gob.mx/> para el trámite *Actualización de registro*. En el sistema de Citas CDMX será detallado el proceso al igual que los documentos que deberá proporcionar.

Importante: Si solicita la suspensión de su registro como tutor, los depósitos a los monederos de los beneficiarios asociados a su perfil serán suspendidos.

Una vez realizado el cambio de estatus, podrá visualizar en el apartado de tutor el nuevo estatus del registro.

Tutor

MARIA LOPEZ NUÑEZ

CURP

AAAA010101HDFAAA00

Correo:

correo@email.com

 [Ver registro](#)

Estatus del tutor: **Suspendido**

Imagen 44. Solicitud en estatus *Suspendida*.

En caso de desear solicitar la reactivación de su registro como tutor, deberá agendar nuevamente una cita mediante el link <https://citas.cdmx.gob.mx/> para el trámite *Actualización de registro*. En el sistema de Citas CDMX será detallado el proceso al igual que los documentos que deberá proporcionar.