

Becas para las Mujeres SEPTIEMBRE-DICIEMBRE 2026.

<https://becassuperior.seq.gob.mx/becassuperior/Login/index.html>

Lee la CONVOCATORIA este ciclo tuvo algunos cambios:

1. Imprime tu CONTRARECIBO y junta la documentación que esta marcada y entrega todo en ese orden.
2. Alumnas a partir de 3° cuatrimestre van a solicitar en Servicios Escolares una **Constancia con Calificaciones para LA BECA DE MUJERES** (márcalo de esta forma, ya que es un formato especial, con tu promedio mínimo de 80 de mayo-agosto 2026 y dice que estas inscrita septiembre-diciembre 2026)

Solicita y paga en línea o en banco una CONSTANCIA DE ESTUDIOS (como te indican en la página de la UT- apartado servicios escolares <https://utcancun.edu.mx/index.php/servicios-escolares-1/>), envía el pago a serviciosescolares@utcancun.edu.mx marcando todos tus datos y especificando que necesitas la CONSTANCIA DE ESTUDIOS PARA LA BECA DE MUJERES, ya que el documento es un formato especial.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CANCÚN		
SANTANDER SERFIN		
CTA. 18000136307		
CLABE INTERBANCARIA 014691180001363074		
Convenio 7260		
SERVICIO	MONTO	REFERENCIA
EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA	\$ 750.00	131352076269
CUOTA PARA FORMACIÓN INTEGRAL	\$ 650.00	131452073243
CURSOS PROPEDEUTICO	\$ 500.00	131552075282
CARTA DE TERMINACIÓN DE ESTUDIOS	\$ 150.00	131652078237
CONSTANCIAS DE ESTUDIOS	\$ 150.00	131752078250

Para solicitar alguno de estos documentos, puedes realizarlo de manera presencial o al siguiente correo electrónico: serviciosescolares@utcancun.edu.mx menciona el documento que necesitas, Matrícula, Carrera, Nombre completo y adjunta el comprobante de pago por cada documento a solicitar. Utiliza la referencia indicada en la tabla para el pago del documento. Importante: Para pago por transferencia colocar en el apartado de concepto solamente los 12 dígitos de la referencia bancaria correspondiente al concepto a pagar; de esta manera se evitarán contratiempos y retrasos en los pagos. El documento será enviado por correo en formato PDF con firma y sello del Depto. De Servicios Escolares; si lo requieres en físico, acude a la Universidad en horario de atención de lunes a viernes de 8:30am - 17:00hrs.

3. Las alumnas de Nuevo Ingreso a la UT, van a van a solicitar en Servicios Escolares una **CONSTANCIA SIMPLE** y anexan copia del **Certificado de Bachillerato**, con promedio mínimo de 8.
4. Las alumnas de Nuevo Ingreso a la UT, en las plataformas de becas aparecerán con cuatrimestre 1°, así esta bien para la beca.
5. Entra al sistema BEMES, llena y descarga los formatos (**firma el formato en la última hoja antes de pasar**), en la segunda hoja en datos de personas que dependen del ingreso familiar ya no se pone de nuevo la persona que labora ni la alumna, ya que el sistema ya los esta contemplando, solo se colocan las demás personas que dependen de ese ingreso, por ejemplo los hermanos, abuelos, etc.

ASÍ ENTREGARÁN LOS DOCUMENTOS Y EN ESE ORDEN COMO INDICA EL CONTRARECIBO

- ❑ Original del formato de Registro que genera el Sistema del Programa de Becas para Mujeres en Educación Superior septiembre-diciembre 2026, con tu firma.
- ❑ Copia del Acta de Nacimiento **Actualizada** 2026 o Carta de Naturalización Mexicana, según sea el caso
- ❑ Copia de la identificación oficial con fotografía (INE, PASAPORTE o CARTILLA MILITAR) **Vigente**, sólo si es menor de edad puede entregar credencial del bachillerato.
- ❑ Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) **Actualizada Julio, Agosto o Septiembre 2026**
- ❑ Copia de comprobante de domicilio actual (**con fecha de emisión de Julio, Agosto o Septiembre 2026**)
- ❑ **Constancia de Estudios con calificaciones** emitida por Servicios Escolares con promedio **MAYO-AGOSTO 2026** o las alumnas de nuevo ingreso a la UT entregaran **CONSTANCIA SIMPLE Y copia del CERTIFICADO DE BACHILLERATO**, con promedio mínimo de 8
- ❑ Copia del Documento **expedido por institución bancaria** que contenga Nombre banco, **CLABE** y **CUENTA** (No captura de pantalla). Puede ser estado de cuenta o contrato bancario. Solo las alumnas menores de edad podrán entregar la tarjeta bancaria de su madre, padre o tutor con copia de su INE y CURP actualizadas
- ❑ Comprobante **vigente** de ingresos **MENSUALES** (padre, madre, tutor, propios **de junio, julio, agosto o septiembre 2026**) o constancia de Ingresos para Empleos no Formales en caso de que aplique, ese lo genera el sistema.

6. **VALIDACIÓN** -Pasa a la Coordinación de becas con toda la documentación en el orden del CONTRARECIBO para firma y sello de formatos, del **8 de septiembre al 01 de octubre de 9:00 am a 3:00 pm**. (respeta el horario y fechas)
7. **Escanea cada archivo en 1 PDF** (como indica CONTRARECIBO, verifica que los documentos se vean legibles y que estén completos ya que ahí archivos que son varias hojas, como las constancias van juntas en un PDF, la solicitud de beca son 2 o 3 hojas juntas o los recibos de nómina son varias hojas, etc.)
8. **Súbelos a la plataforma de mujeres, como se te indique**
9. **Revisa que lo que subiste sean legibles, este en el apartado que se te indique y este completo, después dale al botón ENVIAR.**
10. **Después de enviado digital, regresa el expediente físico completo en el mismo orden del CONTRARECIBO** (colócale en éste, tu nombre **COMPLETO** a los dos talones, tu firma, fecha de entrega y el **FOLIO** que dice tu solicitud de beca sin los ceros)

11. **El 02 de octubre cierra la plataforma BEMES. Este día es SOLO PARA ENTREGA de expedientes físico ya VALIDADO, ya NO habrá revisiones ni validación**

****Se sugiere que para el recibo de nómina de quien dependan económicamente, soliciten en la empresa una Constancia laboral con el sueldo mensual o si traen los recibos, deben ser del mismo mes y lo único que se quitará a los recibos de nómina es:**

- ✓ El seguro social o ISSSTE,
- ✓ Cuota Sindical.
- ✓ ISR o Impuestos, todo lo demás entra en ingresos. Si es empleo no formal, será con el formato que genera el sistema**

NOTA: La entrega del expediente original y vigente como se indica en la convocatoria publicada; el cumplir con el proceso indicado, el subir el expediente legible y completo al sistema en el apartado indicado; regresar el expediente físico en orden del CONTRARECIBO, el estar pendientes del sistema de mujeres BEMES y de su **correo institucional, será responsabilidad de cada alumna.**

De no realizarlo, las alumnas firman de conocimiento y conformidad con el proceso, por lo que su solicitud de beca no procederá.

“Las alumnas tendrán suficiente tiempo para realizar el proceso de la beca, para que organicen su entrega con tiempo y eviten largas filas”

EJEMPLO DEL CONTRARECIBO



NOMBRE COMPLETO

Cbtv

Últimos números sin el cero

Folio

CONTRARECIBO DEL PROGRAMA DE BECAS PARA MUJERES EN EDUCACIÓN SUPERIOR

Cancún, Quintana Roo a _____ de _____ de 2026.

Recibí de la C. _____, la siguiente documentación:

- ☐ Original del formato de Registro que genera el Sistema del Programa de Becas para Mujeres en Educación Superior septiembre-diciembre 2026
- ☐ Copia del Acta de Nacimiento **Actualizada** 2026 de la aspirante o Carta de Naturalización Mexicana, según sea el caso
- ☐ Copia de la identificación oficial con fotografía (INE, PASAPORTE o CARTILLA MILITAR) **Vigente**
- ☐ Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) **Actualizada Julio, Agosto o Septiembre 2026**
- ☐ Copia de comprobante de domicilio actual (Con fecha de emisión de Julio, Agosto o Septiembre 2026)
- ☐ Constancia de Estudios con calificaciones emitida por Servicios Escolares con promedio **MAYO-AGOSTO 2026** o las alumnas de **nuevo ingreso a la UIT entregaran CONSTANCIA SIMPLE Y copia del CERTIFICADO DE BACHILLERATO**, con promedio mínimo de 8
- ☐ Copia del Documento **expedido por institución bancaria** que contenga Nombre banco, CLABE y CUENTA (No captura de pantalla)
- ☐ Comprobante **vigente** de ingresos **MENSUALES** (padre, madre, tutor, propios de junio, julio, agosto o septiembre 2026) o constancia de ingresos para Empleos no Formales en caso de que aplique, ese lo genera el sistema.

NOMBRE Y FIRMA

RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE BECAS EN LAUT

SELLO DE LA
INSTITUCIÓN DE
EDUCACIÓN

Bajo protesta de decir verdad yo (nombre) _____, hago entrega de mi expediente original y vigente como se publicó; realizaré el proceso como indica la convocatoria y guía, subiré el expediente legible y completo al sistema; entregaré el expediente físico en orden del CONTRARECIBO y respetaré la fecha establecida culminare cada proceso. Así como estaré pendiente de los avisos tanto en el sistema de mujeres y a en mi correo institucional. De no hacerlo estoy consciente que mi beca no

Firma de conocimiento de la alumna

1. Pasar con el **expediente completo** a la Coordinación de becas para validación de documentos. **(Recuerda firmar tus formatos antes de pasar)** "No se validan expedientes incompletos"
2. Escanear cada archivo en un PDF como indica el CONTRARECIBO. **(Ve que los formatos que son varias hojas estén escaneados juntos en un PDF. Por ejemplo, la solicitud son 2 hojas en un PDF o la cedula de inscripción y el certificado de bachillerato van en un archivo PDF)**
3. Subir a la plataforma de mujeres los archivos escaneados, revisa que se suban en el apartado correcto.
4. Antes de darle **ENVIAR** al expediente digital, **será responsabilidad de la alumna revisar que los documentos subidos se vean correctamente (que sean legibles) y estén en el apartado indicado** (en caso contrario se rechazará el expediente.)
5. **Después de ENVIAR**, expediente digital, regresar el **expediente físico** a la Coordinación de Becas. **Deberá estar acomodado en el orden del CONTRARECIBO**, con su nombre, firma y Folio.
6. Si el área de becas necesita enviarles alguna información, será responsabilidad de la alumna el estar pendiente en su sesión de la beca de mujeres y en su correo institucional.

FECHA DE ENTREGA FÍSICA

_____ DE _____ DEL 2026

Folio y nombre alumna

SELLO DE RECIBIDO EL EXPEDINETE FISICO