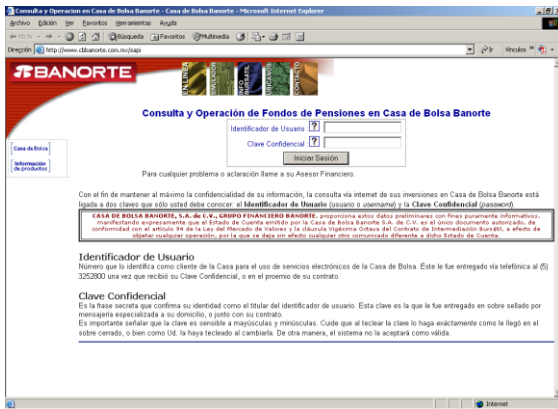


**PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA
DEL FONDO DE PENSIONES Y
JUBILACIONES DEL PERSONAL
DOCENTE Y ADMVO. DE LA U.A.A.**



1.- Entrar a la pagina web
www.cbbanorte.com.mx/sapi/login



2.- Teclear su identificador de usuario formado por:

- Número de participante de la empresa (correspondiendo a la UAA):

“0027”

- 1er carácter del Tipo de nómina:

- “C” Confianza
- “S” Sindical
- “D” Docente

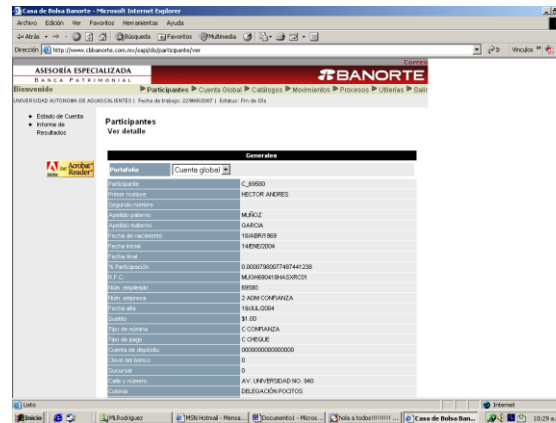
- Id del empleado:

“_” (guión bajo) mas el número del identificador personal (*id*), localizado al frente en la credencial de la UAA.

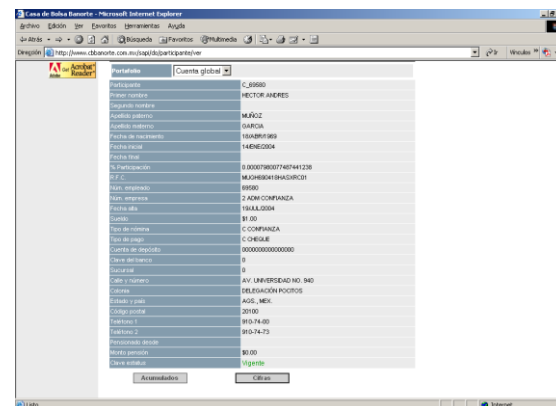
ejemplo: “0027C_9619”

3.- Teclear su **Clave Confidencial** (la cual se proporcionara personalmente en el departamento de Recursos Humanos).

4.- Presionar con el puntero del mouse el botón “Iniciar Sesión”. Posteriormente aparecerá la ventana principal con los datos generales del participante.



5.- En la parte inferior de la ventana aparecen dos opciones, “Acumulados” y “Cifras” (recorrer la barra de desplazamiento si no se alcanzaran a visualizar)



6.- Seleccionar la opción deseada para visualizar las cifras del estado de cuenta.

