



Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

**Guía de referencia para
realizar el trámite de
conclusión de la beca
por obtención del grado
(CARTA DE RECONOCIMIENTO)**

**B e c a s N a c i o n a l e s
(S I S T E M A P e o p l e S o f t)**



REQUERIMIENTOS INFORMÁTICOS Y DE SISTEMA

Antes de llenar la solicitud de conclusión, deberá:

- a) Actualizar su Currículum Vitae Único o Perfil Único.
- b) Verificar que la dirección de correo electrónico registrado en la plataforma se encuentre en uso.
- c) Desbloquear los elementos emergentes desde el explorador de Internet (Herramientas> opciones de Internet> privacidad).
- d) Eliminar las cookies.
- e) Eliminar el historial de navegación.

Considere que:

- a) Si su beca o apoyo se encuentra vigente o fue suspendido no podrá realizar el trámite de conclusión. El estatus debe ser "baja".
- b) Se debe realizar el trámite a través de una computadora con Sistema Operativo Windows y navegador Firefox.
- c) El tiempo de respuesta promedio del trámite una vez que cuenta con estatus de "enviada", es de 20 días hábiles.

Para resolver dudas o problemas técnicos e informáticos relacionados con las plataformas deberá contactar al Centro de Contacto de Atención de la Secretaría:

Ciudad de México y área metropolitana: 555322 7708

Interior de la República: 800 800 8649

Del extranjero: (52) 55 5322 7708

Correo electrónico: cca@secihti.mx

Horario de servicio del Centro de Contacto de Atención:

Lunes a viernes de 9:00 a 20:00 horas (CDT)

Sábados de 08:00 a 14:00 horas (CDT)

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Toda la documentación debe estar escaneada en formato PDF, se aceptan fotografías convertidas a PDF o escaneos desde aplicaciones móviles, siempre y cuando el documento sea legible y se observen con claridad las firmas y sellos, no se deben ver brillos del flash de la cámara, sombras u objetos sobre o en el contorno del documento.



El escaneo de los documentos deberá realizarse a color, por ambos lados y desde el documento original; no se aceptan copias escaneadas ni documentos con alteraciones, tachaduras o enmendaduras.

No se podrán subir a las plataformas los archivos electrónicos que cuenten con acentos o con caracteres especiales (ej. %&/) en su nombre. El tamaño de cada archivo no debe ser mayor a 2MB.

La documentación aceptada para realizar el trámite de conclusión de beca por obtención del grado se enlista a continuación:

- A. Probatorios de la obtención del grado o término del proyecto apoyado:
 - a. Título o diploma. Documento de reconocimiento de estudios formales, en el caso de estudios de Especialidad reciben un diploma, en el caso de estudios de Técnico Superior Universitario, Licenciatura, Ingeniería, Maestría y Doctorado reciben un título, puede ser en:
 - i. Formato físico: deberá ser escaneado por ambos lados, debe contener todas las firmas y sellos.
 - ii. Formato electrónico: deberá contener las firmas electrónicas y código QR legibles. Favor de asegurarse que el código QR en el documento escaneado y cargado en el sistema permita la verificación.
 - b. Acta de examen de grado. Deberá especificar la fecha en la que se realiza el examen y que éste se aprobó. En caso de que el acta no cumpla con los requisitos mencionados, se deberá adjuntar el documento normativo de su institución en el que se informe los elementos que le dan validez al acta presentada, puede ser:
 - i. Formato físico: deberá ser escaneada por ambos lados, debe contener todas las firmas y sellos.
 - ii. Formato electrónico: deberá contener las firmas electrónicas y código QR. Favor de asegurarse que el código QR en el documento escaneado y cargado en el sistema permita la verificación.



- c. Constancia de exención de examen. Deberá especificar la fecha en la que se confiere el grado y la modalidad de titulación, programa y título obtenido; se requiere que esté impresa en hoja membretada de la institución en la que se realizaron los estudios, sellada y con firma autógrafa o electrónica (no imagen) de la persona con las facultades administrativas para emitirla.

*En todos los documentos probatorios, la fecha de obtención del grado deberá ser posterior a la fecha del inicio de la beca.

- B. Constancia de Actividades de retribución Social.** Se deberá descargar y cumplimentar el formato autorizado por esta Secretaría considerando las actividades descritas en el documento denominado *Anexo 1. Actividades de retribución social*. **Es requisito obligatorio para la población que fue beneficiada con una beca a partir de la Convocatoria de Becas Nacionales 2021.**

Las actividades para acreditar la retribución social que la persona becaria documente para realizar el trámite de conclusión de beca, se deben realizar dentro del ámbito de formación y de conocimiento adquirido con la beca que se desea concluir; no podrán realizarse en fecha previa al inicio de la vigencia de su beca. La fecha de término de las actividades no puede ser posterior a la fecha en que se realiza el trámite de conclusión. En la solicitud de conclusión llenada por sistema, la persona becaria deberá ingresar los datos (nombre, descripción, fecha de inicio y fecha de término) de la actividad de retribución social que considere de mayor relevancia, si es que realizó más de una actividad.

- C. Informe de la investigación.** Se refiere al informe de la investigación documental, de campo o de laboratorio o trabajo de titulación realizado para obtener el grado objeto de la beca. **Es requisito obligatorio para la población que fue beneficiada con una beca a partir de la Convocatoria de Becas Nacionales 2021.** Es importante considerar lo siguiente:

- Si el informe en formato PDF tiene un tamaño mayor a 2MB, se debe subir a la plataforma una parte en formato PDF y se deberá



adjuntar la liga del repositorio electrónico en el que **la Secretaría pueda consultar el documento completo en cualquier momento, dicha liga no debe caducar.**

- Si la persona becaria decide que su documento no esté disponible en línea para su consulta, deberá adjuntar el documento completo en la plataforma, con un peso no mayor a 2MB.
- Si la modalidad de titulación no exige la presentación de un informe, se deberá subir un oficio institucional en el que se notifique a la Secretaría que la modalidad de titulación se encuentra registrada en la normativa del programa y hacer referencia a la misma.
- Si la persona becaria no realizó algún informe de investigación, pero cuenta con una publicación, trabajo de investigación, portafolio de evidencias o algún trabajo de pertinencia académica resultado de los estudios realizados con la beca, puede incluirlo en este apartado.

INFORMACIÓN IMPORTANTE

En caso de haber contado con uno o más apoyos complementarios como son:

- Apoyos complementarios para madres mexicanas jefas de familia estudiantes de licenciatura.
- Apoyos complementarios para personas estudiantes de posgrado de nacionalidad mexicana, indígenas o con discapacidad.
- Apoyos complementarios para maternidad y paternidad.

En el mismo archivo del comprobante de obtención de grado, debe adjuntar la carta de reconocimiento de cada apoyo complementario recibido. El trámite de conclusión de los apoyos complementarios se realiza una vez que entregó al área responsable de la convocatoria los formatos requeridos. Para cualquier duda sobre los apoyos complementarios, favor de escribir a becasinclusion@secihti.mx. Solo en el caso de apoyos para maternidad y paternidad escribir a asignacionbn@secihti.mx.



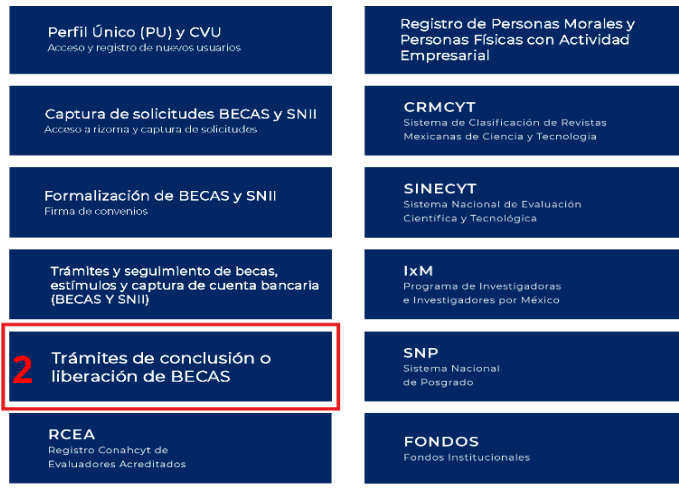
PROCEDIMIENTO



Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

Es necesario ingresar desde el navegador **Firefox** a la página www.secihti.mx, seleccionar la opción “servicios en línea” (1), elegir el recuadro “Trámite de conclusión o liberación de BECAS” (2) y después hacer clic en el botón “BECAS PEOPLESOFT” (3):



Para realizar trámites de conclusión o liberación de BECAS

Sí obtuviste una beca antes del 2018

BECAS PEOPLESOFT

3

Sí obtuviste la beca a partir del 2018

BECAS MIIC



Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

- Ingresar usuario y contraseña.
- Seleccionar casilla "No soy un robot".
- Hacer clic en "Entrar".

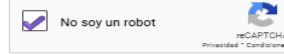
CONACYT

Sistema de becas

Tus datos personales están protegidos. Consulta nuestras Políticas de Privacidad y manejo de datos personales. [¡Aquí!](#)

Usuario:

Contraseña:



[Regístrate aquí](#)

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

Personalizar [Contenido](#) | [Formato](#)



- En el menú de la izquierda de su pantalla seleccionar la opción "Ex Becarios".



Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

Menú

CONACYT

Buscar: [»»](#)

- ▷ Mis Favoritos
- ▷ Becas
- ▷ Curriculum Vitae Único (CVU)
- ▷ Firma Electrónica
- ▷ SNIICyT Registro
- ▷ RENIECYT
- ▷ Catálogo de entidades
- ▷ Ex Becarios
- **Solicitud C Liberacion/No Ade**
- ▷ SNI Administración
- ▷ SNI
- ▷ Inscripción a Convocatorias
- ▷ Listas de Trabajos
- ▷ Herramientas de Informes
- ▷ PeopleTools
- ▷ Programa Nacional de Posgrado
- ▷ Feria de Posgrados
- ▷ Formación Científicos y Tecnol
- [Información CVU](#)
- [Mis Personalizaciones](#)
- [Mi Diccionario](#)

- Seleccionar la opción "Solicitud C Liberación/No Ade".



Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

menú

CONACYT

uscar:

Mis Favoritos
Becas
Curriculum Vitae Único (CVU)
Firma Electrónica
SNI/CyT Registro
RENECYT
Catálogo de entidades
Ex Becarios
- Solicitud C Liberación/No Ade
SNI Administración
SNI
Inscripción a Convocatorias
Listas de Trabajos
Herramientas de Informes
PeopleTools
Programa Nacional de Posgrado
Feria de Posgrados
Formación Científicos y Tecnológicos
Información CVU
Mis Personalizaciones
Mi Diccionario

Carta Liberación y/o No Adeudo
Buscar un Valor

Buscar un Valor

Buscar por: CVU CVU

Buscar Búsqueda Avanzada

En la ventana de la derecha busque su apoyo por CVU, no. de Registro de becario o no. de Apoyo.

En caso de haber contado con más de un apoyo registrado en este sistema, aparecerán todos en una lista y deberá seleccionar el que desea concluir.

En caso de que sea un solo apoyo registrado en este sistema, aparecerá una pantalla en la que se observan los datos necesarios para realizar su solicitud.



Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

Verificar los datos generales de su beca con detenimiento, en caso de detectar un error, deberá sacar captura de pantalla y enviar un correo a cca@secihti.mx para solicitar la corrección.

En el recuadro "Tipo de solicitud", seleccionar la opción "Carta de Reconocimiento".

Menú

CONACYT

Solicitud C Liberación/No Ade

No CVU: No Registro:

No Beca: Estatus en Seguimiento:

Nivel / Grado: MAE MAESTRÍA Tipo de Beca: NACIONAL

Nombre: Tipo de Programa: Tradicional

No Convocatoria: 291236 CONVOCATORIA DE BECAS NACIONALES 2017 SEGUNDO PERIODO

Programa: MAESTRIA EN ADMINISTRACION EN ENFERMERIA

Institución: UNIVERSIDAD AUTONOMA DE SAN LUIS POTOSI / FACULTAD DE ENFERMERIA

Fecha Inicio: 01/09/2017 Periodo: per 0

Fecha Fin: 31/08/2019 Duración: 24

Meses: C.U.R.P.:

RFC: Ciudad:

País: MEX Estado: Colonia:

Calle: Número: Colonia:

Es indispensable que resguarde el número de solicitud asignado por el sistema para dar seguimiento a su trámite.

Tipo de Solicitud

Carta de Reconocimiento

Carta de No Adeudo (Reembolso)

Fecha de Solicitud: 29/01/2020

Número de Solicitud: 266574

Estatus de la Solicitud:

Forma de Titulación:

Fecha de Obtención del Grado:



Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

Menú

CONACYT

Solicitud C Liberación/No Ade

No CVU:	No Registro:
No Beca:	Estatus en Seguimiento:
Nivel / Grado: MAE MAESTRÍA	Tipo de Beca: NACIONAL
Nombre:	Tipo de Programa: Tradicional
No Convocatoria: 291236 CONVOCATORIA DE BECAS NACIONALES 2017 SEGUNDO PERIODO	
Programa: MAESTRIA EN ADMINISTRACION EN ENFERMERIA	
Institución: UNIVERSIDAD AUTONOMA DE SAN LUIS POTOSI / FACULTAD DE ENFERMERIA	
Fecha Inicio: 01/09/2017	Periodo: per 0
Fecha Fin: 31/08/2019	Duración: 24
RFC:	Meses: C.U.R.P.:
País: MEX	Estado: Ciudad:
Calle:	
Número:	
Colonia:	

Es indispensable que resguarde el número de solicitud asignado por el sistema para dar seguimiento a su trámite.

Tipo de Solicitud

Carta de Reconocimiento
 Carta de No Adeudo (Reembolso)

Fecha de Solicitud: 23/01/2014

Número de Solicitud: 32959

Estatus de la Solicitud: ENVIADA

Forma de Titulación: 22 Tesis y examen profesional

Fecha de Obtención del Grado: 27/08/2012 Nomt XXXX

Envío de Documentos

Por favor adjunte los documentos que son requeridos, correspondientes al tipo de Carta que este solicitando.

Carta de Reconocimiento: Para este trámite es indispensable adjuntar por lo menos uno de los siguientes documentos.

1. Título: Ambos lados (una hoja por cada cara), escaneado a color, tamaño carta y en formato PDF.
2. Acta de Examen: Hoja membretada y sellada, cuantas hojas contenga, debiendo contener la fecha que se sustenta el grado, escaneada a color, tamaño carta y en formato PDF.
3. Constancia exención de examen: Indicando los datos generales del grado y fecha en que se confiere el grado académico, escaneada a color en tamaño carta y en formato PDF.

Carta de No Adeudo (reembolso de beca): Solo es requerido un documento.

- Completar todas las secciones:

Forma de titulación: si la forma de titulación no aparece, seleccionar una que sea similar.

Fecha de obtención del grado: fecha en la que se le confiere el grado. No debe ingresar la fecha en que se emite el documento.

Título: nombre de su reporte de investigación (Tesis, Tesina o Trabajo Terminal, etc.).

:



Ciencia y Tecnología

Fecha de Solicitud: 30/12/2021

Tipo de Solicitud

Carta de Reconocimiento

Carta de No Adeudo (Reembolso)

Número de Solicitud: XXXX

Estatus de la Solicitud:

Forma de Titulación:

Fecha de Obtención del Grado:

Actividad

Constancia Retribución Social

Actividad

Fecha Inicial

Fecha Final

Institución

Desc Impacto Social de la Actividad

- Seleccionar el clip y subir el archivo de la constancia de retribución social.
- Escribir el nombre de la actividad que la persona becaria considere que es la más relevante.
- Seleccionar fecha de inicio de la actividad más relevante.
- Seleccionar fecha fin de la actividad más relevante.
- Escribir el nombre de la Institución donde se realizó la actividad de retribución social.
- Poner una breve descripción la actividad realizada, resaltando su impacto social.



Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

Menú

CONACYT

Buscar:

Examinar... Ningún archivo seleccionado.

Cargar Cancelar

- Cada que seleccione el clip, le aparecerá esta pantalla, en ella deberá seleccionar y cargar uno a uno los documentos requeridos en cada sección.



Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

No CVU:
No Beca:
No Registro

Tesis

¿Trabajo disponible en línea? Sí

Link de Consulta

Archivos Anexos



- Para subir su reporte de investigación:

→ Escriba el nombre del reporte de investigación.

→ Seleccionar Sí o No, según corresponda.

En caso de que el archivo sobrepase los Megs establecidos, deberá subir el archivo hasta donde permita los 2MB y agregar la liga del repositorio donde se puede consultar el documento completo.

Seleccionar el clip y subir el archivo del reporte de investigación.



Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

CONACYT

II. Que está desarrollando actividades profesionales en México; y/o que está colaborando o prestando servicios con instituciones, entidades u organismos públicos y/o privados en el país.

Documentos que debe adjuntar:

- Constancia de labores en hoja membretada y sellada, expedida por el área de recursos humanos de la empresa/institución para la cual colabora y/o presta servicios que deberá contener RFC, registro de IMSS o ISSSTE y fecha de ingreso; anexando, además, copia del recibo de nómina justificando por lo menos tres meses de labores (con sello de verificación CFDI); o formato de Consulta de ingresos y retenciones que reportó su retenedor en comprobantes fiscales de nómina emitido por el SAT y copia de todo el pasaporte (32 páginas) escaneado en formato PDF, a color y menor a 2 MB.
- En caso de ser trabajador independiente deberá presentar copia de contrato, acompañado del recibo electrónico de honorarios de por lo menos seis meses de labores (con sello de verificación CFDI) al cual puede eliminarle las cantidades percibidas y copia de todo el pasaporte (32 páginas).

Nota: Los archivos deben ser exclusivamente en formato PDF.

Especificaciones del escaneo: Imagen completa (no se aceptan fotografías convertidas a PDF), color, ambos lados, desde el documento original, no ser mayores a 2MB.

Los archivos adjuntados no deben ser descritos con el mismo nombre.

Archivos Anexos	*Descripción	Buscar	Primero	1 de 1	Último
	ACTA DE GRADO		Añadir	Ver	

Ocupación Actual

Trabajador

Estudiante

Comentarios:

Envío de Solicitud

Firma Electrónica: [Campo de texto con asteriscos]

Historial de Movimientos

Volver a Buscar

Firmar y Enviar

Esta conexión no es segura. Inicios de sesión ingresados aquí pueden ser peligrosos. Aprender más

- Para cargar el comprobante de obtención del grado:
Seleccionar el clip y cargar el archivo de la obtención del grado.

→ Ingrese una descripción del documento cargado.

→ Seleccione su ocupación y si lo desea, ingrese un comentario.

→ Ingrese la firma electrónica, es una palabra clave, no es la e.firma del SAT. En caso de no contar con ella, escriba a cca@secihti.mx, después de firmar haga clic en "guardar" y en "enviar".



Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

CONACYT

Solicitud C Liberación/No Ade

No CVU:	No Registro:
No Beca:	Estatus en Seguimiento:
Nivel / Grado: MAE MAESTRÍA	Tipo de Beca: NACIONAL
Nombre:	Tipo de Programa: Tradicional
No Convocatoria: 291236 CONVOCATORIA DE BECAS NACIONALES 2017 SEGUNDO PERIODO	
Programa: MAESTRÍA EN ADMINISTRACION EN ENFERMERIA	
Institución: UNIVERSIDAD AUTONOMA DE SAN LUIS POTOSI / FACULTAD DE ENFERMERIA	
Fecha Inicio: 01/09/2017	Periodo: per 0
Fecha Fin: 31/08/2019	Duración: 24
RFC:	Meses:
País:	C.U.R.P.:
Calle:	Estado:
Número:	Ciudad:
Colonia:	

-Verificar que el estatus de la solicitud sea "Enviada".

Es indispensable que resguarde el número de solicitud asignado por el sistema para dar seguimiento a su trámite.

Tipo de Solicitud

Carta de Reconocimiento
 Carta de No Adeudo (Reembolso)

Forma de Titulación:

Fecha de Obtención del Grado:

Envío de Documentos

Fecha de Solicitud: 29/01/2020
Número de Solicitud: 2 XX
Estatus de la Solicitud: ENVIADA



Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

Durante el proceso usted podrá dar seguimiento a su trámite (estatus de la solicitud):

- **Pre-Registro.** La persona becaria inició la captura de su solicitud, **pero no ha hecho su envío formal**. Por lo tanto, no puede ser revisada por el área de exbecarios.
- **Enviada.** La solicitud se envió correctamente y deberá esperar la retroalimentación correspondiente.
- **No es procedente.** La documentación enviada o la información ingresada al sistema presenta inconsistencias, deberá de subsanar los motivos del rechazo.
- **Reenviada.** Se subsanaron los motivos del rechazo y usted hizo el reenvío de su solicitud para se revise nuevamente. Con este estatus no se recibe correo de confirmación de la corrección de la solicitud.
- **Aceptada.** Su solicitud ya fue aceptada. **Con este estatus ya puede participar en nuevas convocatorias**. Aun no podrá descargar su Carta de Reconocimiento.