



# 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   M I I C )**



## 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 Chrome.
- 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](mailto: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](mailto:becasinclusion@secihti.mx). Solo en el caso de apoyos para maternidad y paternidad escribir a [asignacionbn@secihti.mx](mailto:asignacionbn@secihti.mx).



# Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



## PROCEDIMIENTO



# Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

Es necesario ingresar desde el navegador **Google Chrome** a la página [www.secihti.mx](http://www.secihti.mx), seleccionar la opción “servicios en línea” (1), elegir el recuadro “Tramite de conclusión o liberación de BECAS” (2) y después hacer clic en el botón “BECAS MIIC” (3):



<b>Perfil Único (PU) y CVU</b> Acceso y registro de nuevos usuarios	<b>Registro de Personas Morales y Personas Físicas con Actividad Empresarial</b>
<b>Captura de solicitudes BECAS y SNII</b> Acceso a forma y captura de solicitudes	<b>CRMCT</b> Sistema de Clasificación de Revistas Mexicanas de Ciencia y Tecnología
<b>Formalización de BECAS y SNII</b> Firma de convenios	<b>SINECYT</b> Sistema Nacional de Evaluación Científica y Tecnológica
<b>Trámites y seguimiento de becas, estímulos y captura de cuenta bancaria (BECAS Y SNII)</b>	<b>IXM</b> Programa de Investigadoras e Investigadores por México
<b>2 Trámites de conclusión o liberación de BECAS</b>	<b>SNP</b> Sistema Nacional de Posgrado
<b>RCEA</b> Registro Conahcyt de Evaluadores Acreditados	<b>FONDOS</b> Fondos Institucionales

Para realizar trámites de conclusión o liberación de BECAS

Sí obtuviste una beca antes del 2018

BECAS PEOPLESOFT

Sí obtuviste la beca a partir del 2018

BECAS MIIC

3



# Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

CONACYT

## Sistema de becas

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

Usuario:

Contraseña:

No soy un robot 

[Regístrate aquí](#) [¿Olvidaste tu contraseña?](#)

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

- El rol de participación es "Solicitante".
- Hacer clic en el botón "continuar".

Trámites Gobierno

CONACYT Inicio

Inicio > Rol de participación [Salir](#)

Tu sesión cerrará en 29 mins, 36 segs

## Rol de participación

Selecciona rol de participación:

v 1 0 5 4





# 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](mailto:cca@secihti.mx) para solicitar la corrección.

En el apartado "Tipo de solicitud", seleccionar el lápiz que se encuentra en la opción "Carta de Reconocimiento". Hacer clic en "Solicitar".

## Carta de conclusión

Nombre(s):	Primer apellido:	Segundo apellido:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Inicio de estudios:	Término de estudios:	Solicitud:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Inicio de beca:	Término de beca:	Número de apoyo:
01/ago/2018	31/jul/2019	<input type="text"/>
Institución:	País/Entidad:	
COLEGIO DE POSTGRADUADOS	MEXICO	
Programa:	Apoyo a obtener:	
Programa en Botánica	Estancia sabática	

Al cumplir con el objeto de la beca, el interesado deberá solicitar:

**Carta de reconocimiento.** Documento que se expide a petición del Exbecario por el cual se hace constar que cumplió con el objeto para el cual se le otorgó la beca, lo que implica también que no tiene adeudos con CONACYT.

De no haber cumplido con el objeto de la beca, el interesado deberá solicitar:

**Carta de no adeudo.** Documento expedido por el CONACYT a solicitud de parte para acreditar que el becario cuya beca fue suspendida, cancelada con término anticipado o no fue ejercida, ha quedado liberado de responsabilidades económicas frente al CONACYT. Es requisito para solicitar apoyos posteriores en cualquier programa del Consejo.

Tipo de solicitud	Estatus	Acciones
Carta de reconocimiento		
Carta de no adeudo		



## Carta de reconocimiento

Forma de titulación\*: Informe de prácticas  
Fecha obtención grado\*: 05/ago/2019  
Título\*:  
Ocupación\*: Profesionistas  
Comentarios\*: Investigador  
Guardar

FECHA ESTABLECIDA EN:  
-ACTA DE GRADO.  
-CONSTANCIA DE EXENSIÓN DE EXAMEN.  
-TÍTULO O DIPLOMA.

- 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.).

→ Ocupación: seleccionar entre Estudiante o Profesionista.

→ Comentarios: Incluir algún comentario sobre su experiencia o alguna precisión.

Al finalizar seleccione "Guardar".



# Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

The screenshot shows a web interface for CONACYT. A modal dialog box titled "Confirmar acción" is centered on the screen, asking "¿Estás seguro que deseas guardar la información?". Below the question are two buttons: "No" and "Sí". The background is a form titled "Carta de reconocimiento" with the following fields: "Forma de titulación\*" (Informe de prácticas), "Fecha obtención grado\*" (05/ago/2019), "Título\*", "Ocupación\*" (Profesionistas), and "Comentarios\*" (Investigador). A "Guardar" button is at the bottom right.

- Después de seleccionar la opción "Guardar", aparecerá un cuadro de diálogo donde se deberá confirmar la acción haciendo clic en el recuadro "Sí".
- Deberá aparecer el mensaje que la operación se realizó con éxito.

The screenshot shows the same web interface as the previous one, but now a modal dialog box titled "Mensaje" is displayed, indicating "La operación se completó con éxito." Below the message is a single "Aceptar" button. The background form remains visible but is dimmed.



# Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

- Seleccionar la opción que corresponda, conforme al documento que ingresará.
- Seleccionar la opción "Subir documento".

Guardar

Solicitud de conclusión

Deberán contener datos del programa y fecha específica de obtención de grado.  
Escaneados en formato PDF (no se aceptan fotografías. Archivo menor a 2 MB).  
Escaneado en tamaño carta, todo color, ambos lados, desde el documento original.

- a) Título, por ambos lados
- b) Acta de Examen, cuantas hojas contenga
- c) Acta o Constancia Exención de Examene, cuantas hojas contenga

Descripción del anexo	Nombre del archivo	Estatus	Acciones
-----------------------	--------------------	---------	----------

Subir documento



# Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

Solicitud de conclusión

Deberán contener datos del programa y fecha específica de obtención de grado.  
Escaneados en formato PDF (no se aceptan fotografías. Archivo menor a 2 MB).  
Escaneado en tamaño carta, todo color, ambos lados, desde el documento original.

- a) Título, por ambos lados
- b) Acta
- c) Acta

Descripción

Beca

Movimiento

**Subir documento**

¡Advertencia! Al cargar cualquier archivo sobrescribirá el que ya existe

Archivo\*:  
[ Seleccionar archivo ] Ningún archivo seleccionado

Sólo se permite anexar archivos de tipo PDF no mayor a 2MB.

\* Campos obligatorios

Cancelar Subir archivo

- En el recuadro de "seleccionar archivo", deberá elegir el documento que avale la obtención del grado.
- Seleccionar la opción "Subir archivo".

Trámites Gobierno

CONACYT

Solicitud de conclusión

Deberán contener datos del programa y fecha específica de obtención de grado.  
Escaneados en formato PDF (no se aceptan fotografías. Archivo menor a 2 MB).  
Escaneado en tamaño carta, todo color, ambos lados, desde el documento original.

- a) Título, por ambos lados
- b) Acta de Examen, cuantas hojas contenga
- c) Acta o Constancia Exención de Examine, cuantas hojas contenga

Descripción del anexo	Nombre del archivo	Estatus	Acciones
Subir documento			

**Mensaje**

La operación se completó con éxito.

Aceptar

- Si el proceso se hizo correctamente y el documento cumple con las características de formato (PDF) y tamaño (2MB), aparecerá este mensaje.



# Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

- Para subir su reporte de investigación:  
Seleccionar la opción "Subir documento".

Subir su informe de investigación con un tamaño menor a 2MB. Repita los pasos que siguió para la carga del documento anterior.

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

Después de subir el documento se deben llenar todos los campos disponibles.

Subir documento

### Trabajo terminal

Documento *:	Estatus	Acciones
Tesis, Tesina, Trabajo terminal o similar		Subir ⊕

Descripción\*:

Descripción

Disponible en línea

Link

link

Guardar



# Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

The screenshot shows a web application interface for 'CONACYT'. A modal dialog box titled 'Confirmar acción' is displayed in the center, asking '¿Estás seguro que deseas guardar la información?' with 'No' and 'Sí' buttons. The background form is titled 'Trabajo terminal' and includes a table for document status, a description field, and a 'Guardar' button.

Documento*:	Estatus	Acciones
Tesis, Tesina, Trabajo terminal o similar	Sin revisar	

Descripción\*:  
Asesorar a jóvenes de licenciatura en su formación.

Disponible en línea

Link  
link

Guardar

- Después de seleccionar la opción "Guardar" aparecerá un cuadro de diálogo donde se deberá confirmar la acción seleccionando "Sí".
- Aparecerá el mensaje de que la operación se realizó con éxito.



# Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

## Constancia de retribución social

Descripción del documento	Nombre del archivo	Estatus	Acciones
Constancia de retribución social	Constancia de retribución social	Sin revisar	 

Subir documento

Nombre de la actividad\*:

Asesorar a jóvenes de licenciatura en su formación

Fecha inicio\*:

Ej. 01/ene/2021

Fecha fin\*:

Ej. 01/ene/2021

Institución de la actividad\*:

Institución donde se realizó la actividad de retribución

Descripción de la actividad\*:

Descripción breve del impacto social de la actividad realizada

Guardar

- Seleccionar la opción "Subir documento".
- Subir la Constancia de Retribución Social entregada por la Institución.



Constancia de retribución social

Descripción del documento	Nombre del archivo	Estatus	Asignación
Actividad de			
Fecha inicio			
Ej. 01/ene/2			
Institución de			
Institución			
Descripción			
Descripción			

### Subir documento

**!Advertencia!** Al cargar cualquier archivo sobrescribirá el que ya existe

Archivo\*:

Ninguno archivo selec.

Sólo se permite anexar archivos de tipo PDF no mayor a 2MB.

\* Campos obligatorios

- Seleccionar el archivo correspondiente a la retribución social.
- Repetir los pasos para la carga de los documentos.



## Constancia de retribución social

Descripción del documento	Nombre del archivo	Estatus	Acciones
Constancia de retribución social	Constancia de retribución social	Sin revisar	

Subir documento

**Nombre de la actividad\*:**

Asesorar a jóvenes de licenciatura en su formación

**Fecha inicio\*:**

20/jun/2022

**Fecha fin\*:**

05/ago/2022

**Institución de la actividad\*:**

Instituto de Química, UNAM

**Descripción de la actividad\*:**

Diseño y supervisión de dos proyectos de investigación los cuales fueron realizados por dos alumnos participantes de

Guardar

- 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.
- Una vez revisada la información seleccionar la opción "Guardar".



# Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

GOBIERNO DE MÉXICO

CONACYT

Trámites Gobierno

ción - Monitoreo - Conclu

### Confirmar acción

¿Estás seguro que deseas guardar la información?

No Sí

### Constancia de retribuc

Descripción del documento	Nombre del archivo	Estatus	Acciones
Constancia de retribución social	Constancia de retribución social	Sin revisar	

Subir documento

**Nombre de la actividad\*:**  
Asesorar a jóvenes de licenciatura en su formación

**Fecha inicio\*:** 20/jun/2022

**Fecha fin\*:** 05/ago/2022

**Institución de la actividad\*:**  
Instituto de Química, UNAM

**Descripción de la actividad\*:**  
Diseño y supervisión de dos proyectos de investigación los cuales fueron realizados por dos alumnos participantes de

Guardar

- Deberá confirmar la acción.



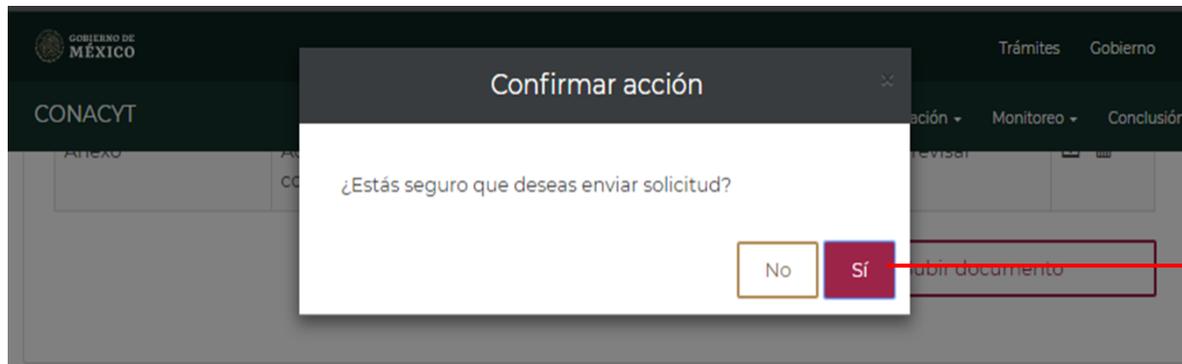
# Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

Beca	+
Movimientos	+
Pagos	ⓘ
Tarjetas bancarias	+

\* Campos obligatorios

- Seleccionar "Enviar".



- Confirmar la acción.



# Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



- Seleccionar "Aceptar".



# Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

Inicio > Conclusión de beca > Solicitud de conclusión

@gmail.com [Salir](#)  
No. CVU: :  
Rol: Solicitante  
Tu sesión cerrará en 29 mins, 35 segs

## Carta de conclusión

Nombre(s):	Primer apellido:	Segundo apellido:
Inicio de estudios:	Término de estudios:	Solicitud:
Inicio de beca:	Término de beca:	Número de apoyo:
01/ago/2018	31/jul/2019	
Institución:	Pais/Entidad:	Apoyo a obtener:
COLEGIO DE POSTGRADUADOS	MEXICO	Estancia sabática
Programa:		
Programa en Botánica		

Al cumplir con el objeto de la beca, el interesado deberá solicitar:

**Carta de reconocimiento.** Documento que se expide a petición del Exbecario por el cual se hace constar que cumplió con el objeto para el cual se le otorgó la beca, lo que implica también que no tiene adeudos con CONACYT.

De no haber cumplido con el objeto de la beca, el interesado deberá solicitar:

**Carta de no adeudo.** Documento expedido por el CONACYT a solicitud de parte para acreditar que el becario cuya beca fue suspendida, cancelada con término anticipado o no fue ejercida, ha quedado liberado de responsabilidades económicas frente al CONACYT. Es requisito para solicitar apoyos posteriores en cualquier programa del Consejo.

Tipo de solicitud	Estatus	Acciones
Carta de reconocimiento	Enviada	

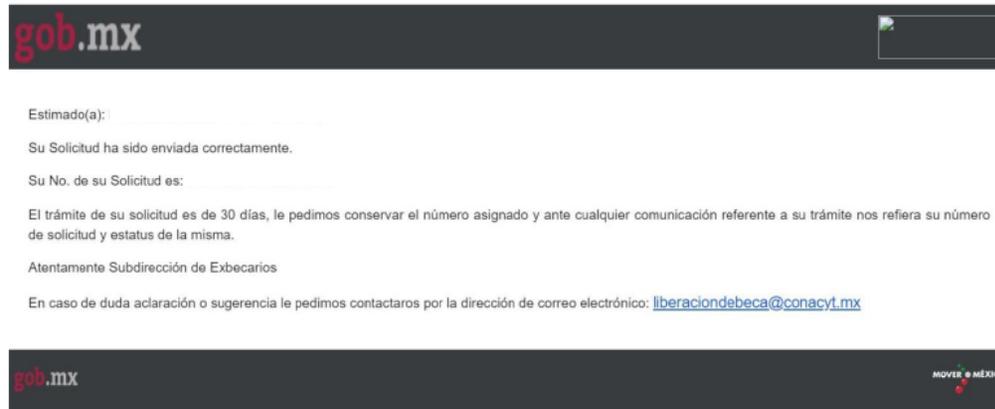
-Verificar que el estatus de la solicitud sea "Enviada".



# Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

- Una vez concluido el trámite recibirá el siguiente correo.



## Carta de Reconocimiento:

Se requiere el comprobante de obtención de grado, exclusivamente, deberá adjuntar Título, por ambos lados (por su denominación en el extranjero, Diploma) o, Transcript, cuantas hojas contenga o Título Sustitutorio. Los documentos mencionados deberán contener todas las firmas, sellos, datos del programa y fecha específica de obtención del grado. Deberán contener el "Apostille" del país de origen y en caso de ser necesario se requerirá la traducción.

Los documentos a adjuntar en el sistema, necesariamente deberán ser escaneados en formato PDF (no se aceptan fotografías), y no ser mayores a 2MB, (de ser mayores el sistema no le permitirá adjuntar sus documentos y mostrará un error). El escaneo de los documentos deberá realizarse a color, ambos lados, desde el documento original.



# Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

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

- **Captura.** 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.
- **Rechazada.** La documentación enviada o la información ingresada al sistema presentó inconsistencias, deberá de subsanar los motivos del rechazo.
- **Corregida.** 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.
- **Para firma.** Su solicitud ya fue aceptada y la carta se encuentra a la espera de la firma de la autoridad responsable por parte de la Secretaría. **Con este estatus usted ya puede participar en nuevas convocatorias.**
- **Autorizada.** Su solicitud fue revisada favorablemente y la autoridad responsable ya dio el visto bueno a su conclusión de beca, pero aún no la puede descargar del sistema.
- **Finalizada.** Usted podrá ingresar al sistema y descargar su Carta de Reconocimiento.