



# **procedimiento para tramitar la Carta de No Adeudo**

---

Becas Nacionales y Extranjeras

Convocatorias antes del 2018 (PeopleSoft)

**Lo invitamos ejercer su derecho de petición en apego al artículo 8° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:**

**Artículo 8vo.** Los funcionarios y empleados públicos respetarán el ejercicio del derecho de petición, siempre que ésta se formule por escrito, de manera pacífica y respetuosa; pero en materia política sólo podrán hacer uso de ese derecho los ciudadanos de la República.

A toda petición deberá recaer un acuerdo escrito de la autoridad a quien se haya dirigido, la cual tiene obligación de hacerlo conocer en breve término al peticionario.

# CARTA DE NO ADEUDO

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

Este documento sólo se emite a los becarios que no cumplieron con el objeto de la beca. Quién haya obtenido su Carta de Reconocimiento por un apoyo, ya no deberá solicitar la Carta de No Adeudo por el mismo.

*ARTICULO 30. En los casos en que el beneficiario de la beca no tenga adeudos con el CONACYT, podrá solicitar que se le expida la Carta de No Adeudo.*

El tiempo de respuesta del trámite es aproximadamente de 30 días hábiles, ya que dependemos del envío que haga la Tesorería Federal de las líneas de captura.

Toda la documentación debe estar escaneada a color, en tamaño carta y en formato PDF, con un peso menor a 2 MB.

## CONSIDERACIONES TÉCNICAS

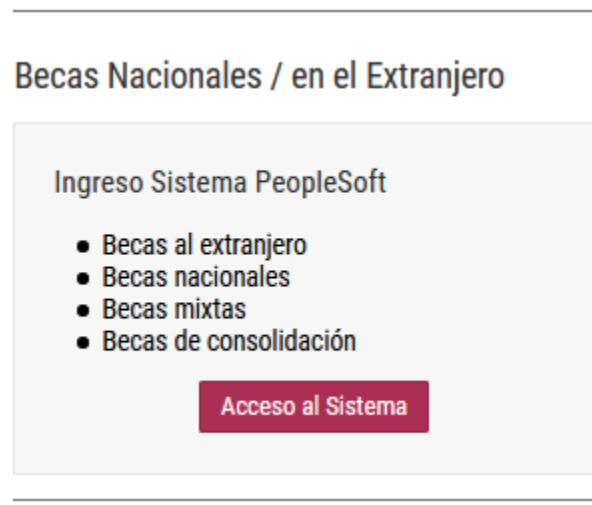
1. Antes de iniciar su trámite deberá actualizar su CVU registrando cualquier cambio en sus datos personales, académicos y adicionales. Le pedimos verificar que la dirección de correo electrónico registrada en la plataforma esté activa para que reciba las notificaciones del proceso de conclusión de la Beca.
2. Si usted es becario vigente o si su apoyo se encuentra suspendido no podrá realizar su trámite de conclusión de beca.
3. Las plataformas no están diseñadas para consultarse en Tablet, Smartphone o cualquier otro dispositivo móvil.
4. Su funcionamiento óptimo es a través del Sistema Operativo Windows.
5. Desbloquear los elementos emergentes desde el explorador de Internet (Herramientas> opciones de Internet> privacidad).
6. Eliminar las cookies.
7. Eliminar el historial de navegación.

# PROCEDIMIENTO

Para ello es necesario que ingrese desde **Mozilla Firefox** a la siguiente liga:

<https://www.conacyt.mx/Servicios-en-L%C3%ADnea-Conacyt.html>

Ingrese en el siguiente apartado, en acceso al sistema con su usuario y contraseña (CVU):



Becas Nacionales / en el Extranjero

Ingreso Sistema PeopleSoft

- Becas al extranjero
- Becas nacionales
- Becas mixtas
- Becas de consolidación

**Acceso al Sistema**




# INSTRUCCIONES

- Insertar usuario y contraseña
- Seleccionar casilla "No soy un robot"
- Seleccionar Entrar

**gob.mx**


CONACYT

Inicio > Acceso a las aplicaciones CONACYT

 **CONACYT**  
Comisión Nacional de Ciencia y Tecnología

**Usuario:**

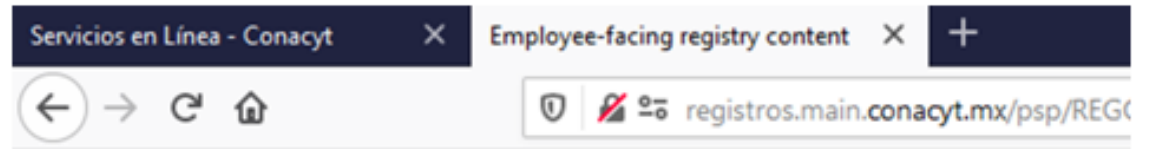
**Contraseña:**

No soy un robot   
reCAPTCHA  
Privacidad - Condiciones

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

# INSTRUCCIONES

- Seleccione en el menú:
- “Exbecarios”



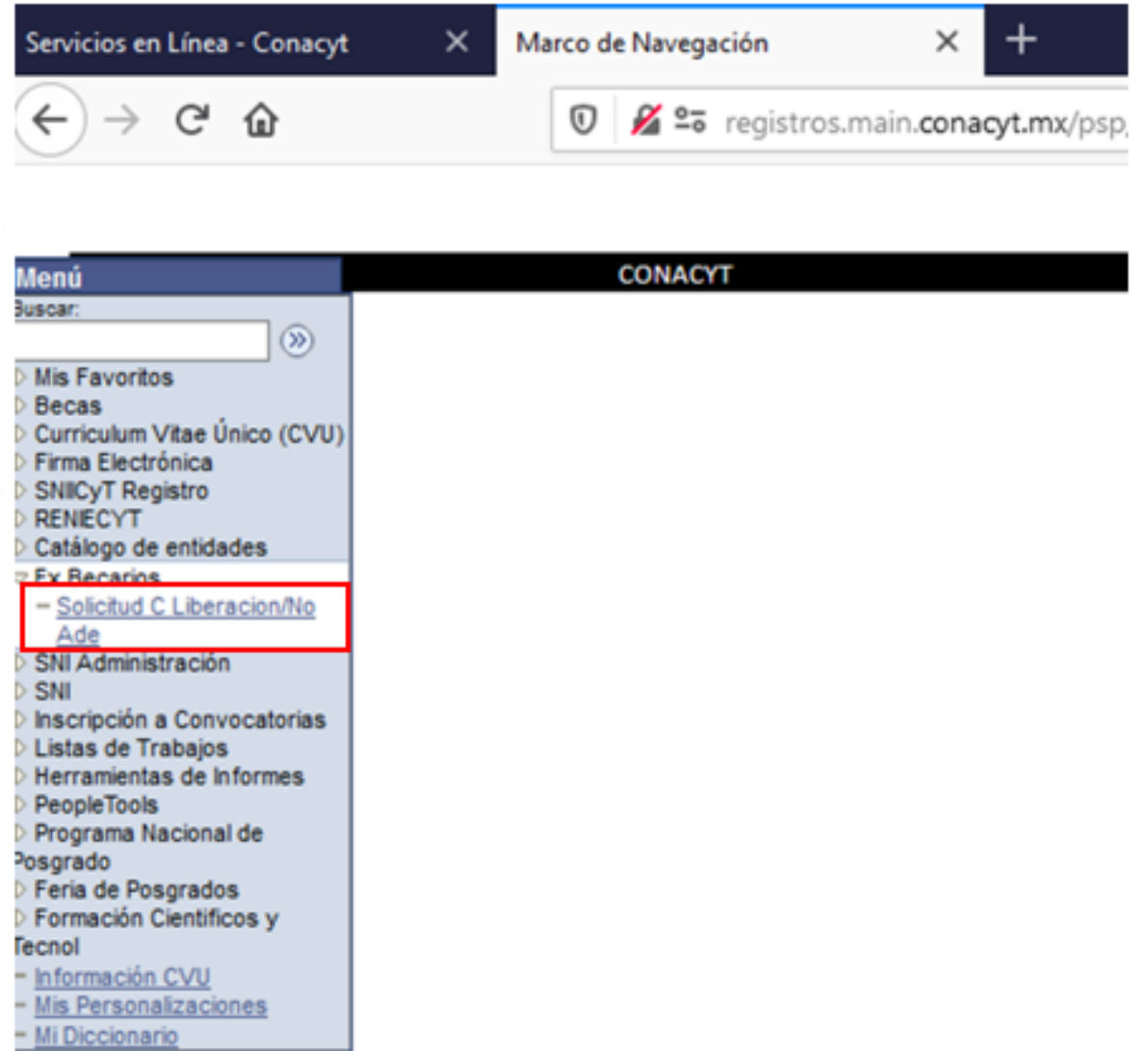
Personalizar [Contenido](#) | [Formato](#)



# INSTRUCCIONES

- Clic derecho en:

“Solicitud C Liberación /No Ade”



The screenshot shows a web browser window with two tabs: "Servicios en Línea - Conacyt" and "Marco de Navegación". The address bar displays "registros.main.conacyt.mx/psp". Below the browser, the website header includes the "CONACYT" logo. A "Menú" dropdown is open, listing various services. The item "Solicitud C Liberación/No Ade" is highlighted with a red rectangular box. Other items in the menu include "Mis Favoritos", "Becas", "Currículum Vitae Único (CVU)", "Firma Electrónica", "SNI CyT Registro", "RENECYT", "Catálogo de entidades", "Ex Becarios", "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", and "Mi Diccionario".



# INSTRUCCIONES

Aparece una nueva ventana en la que puede buscar su(s) apoyo(s) por CVU, No. de Registro Becario o No. de Apoyo. En caso de no contar con la información presione el recuadro “Buscar”, aparecerán el o los apoyos que usted ha recibido por parte del Consejo, a través de la Coordinación de Apoyos a Becarios e Investigadores -antes Dirección Adjunta de Posgrado y Becas-.

En caso de haber contado con más de un apoyo, aparecerán todos en un listado y deberá seleccionar el que desea concluir. En caso de que sea un único apoyo, aparecerá una pantalla en la que se observan los datos necesarios para realizar su solicitud.

The screenshot shows a web browser window with two tabs: 'Servicios en Línea - Conacyt' and 'Solicitud C Liberacion/No Ade'. The address bar shows the URL 'registros.main.conacyt.mx/psp/REGCYT/EMPLOYEE/REGC'. The main content area is titled 'CONACYT' and 'Carta Liberación y/o No Adeudo'. Below the title, there is a search bar with the placeholder text 'Buscar un Valor'. A dropdown menu is open, showing 'Buscar por:' with 'CVU' selected. A yellow 'Buscar' button and a blue 'Búsqueda Avanzada' link are visible. A sidebar menu on the left contains various options, with 'Catálogo de entidades' highlighted by a red arrow pointing to the search bar.

# INSTRUCCIONES

- Validar la información de los datos personales.
- Seleccionar: Carta de No Adeudo (Reembolso)

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:	
Pais: MEX	Estado:	C.U.R.P.:
Calle:	Ciudad:	
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:

# INSTRUCCIONES

**Menú**

Buscar:

- ▷ Mis Favoritos
- ▷ Becas
- ▷ Curriculum Vitae Único (CVU)
- ▷ Firma Electrónica
- ▷ SNIcyT 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](#)

- Anexe los documentos que comprueben el reintegro.

Línea de captura y comprobante de pago perfectamente visible en un solo archivo.

**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.

Carga de Archivos		Buscar	Primero	1 de 1	Último
Archivos Anexos	*Descripción	Añadir	Ver		
1	<input type="text"/>				

**Ocupación Actual**

Trabajador

Estudiante

**Comentarios:**

**Envío de Solicitud**

Firma Electrónica

**Historial de Movimientos**



# INSTRUCCIONES

- Clic: "Aceptar"

The screenshot displays the CONACYT web application interface. On the left is a navigation menu with options like 'Mis Favoritos', 'Becas', 'Curriculum Vitae Único (CVU)', 'Firma Electrónica', 'SNIICyT 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 Tecnol', 'Información CVU', 'Mis Personalizaciones', and 'Mi Diccionario'. The main content area is titled 'CONACYT' and contains the following text:

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 honorarios de por lo menos seis meses de labores (con cantidades percibidas y copia de todo el pasaporte (32

Nota: Los archivos deben ser exclusivamente en formato PDF.

Especificaciones del escaneo: Imagen completa (no se aceptará documento original, no ser mayores a 2MB).

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

Below this text is a table for file uploads:

Carga de Archivos		Buscar	Primero	1 de 1	Último
Archivos Anexos	*Descripción	Añadir	Ver		
1					

Below the table are radio buttons for 'Ocupación Actual':

Trabajador  
 Estudiante

Comentarios: [Text area]

Envío de Solicitud

Firma Electrónica [Text field]

An error message box is overlaid on the right side of the interface:

Es necesario que Capture una Descripción. (0,0)  
El programa PeopleCode ha ejecutado una sentencia Error que ha generado este mensaje.

An 'Aceptar' button is located at the bottom right of the error message box. A red arrow points from the text '- Clic: "Aceptar"' to this button.

# INSTRUCCIONES

Nombre el archivo a anexar con ambos documentos :  
Línea de captura y comprobante de pago

**Menú**

Buscar:

- ▷ Mis Favoritos
- ▷ Becas
- ▷ Curriculum Vitae Único (CVU)
- ▷ Firma Electrónica
- ▷ SNIICyT Registro
- ▷ RENEICYT
- ▷ 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](#)

**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.**

**Carga de Archivos**

Archivos Anexos	*Descripción	Añadir	Ver
	<input type="text"/>		

Ocupación Actual

Trabajador

Estudiante

Comentarios:

Envío de Solicitud

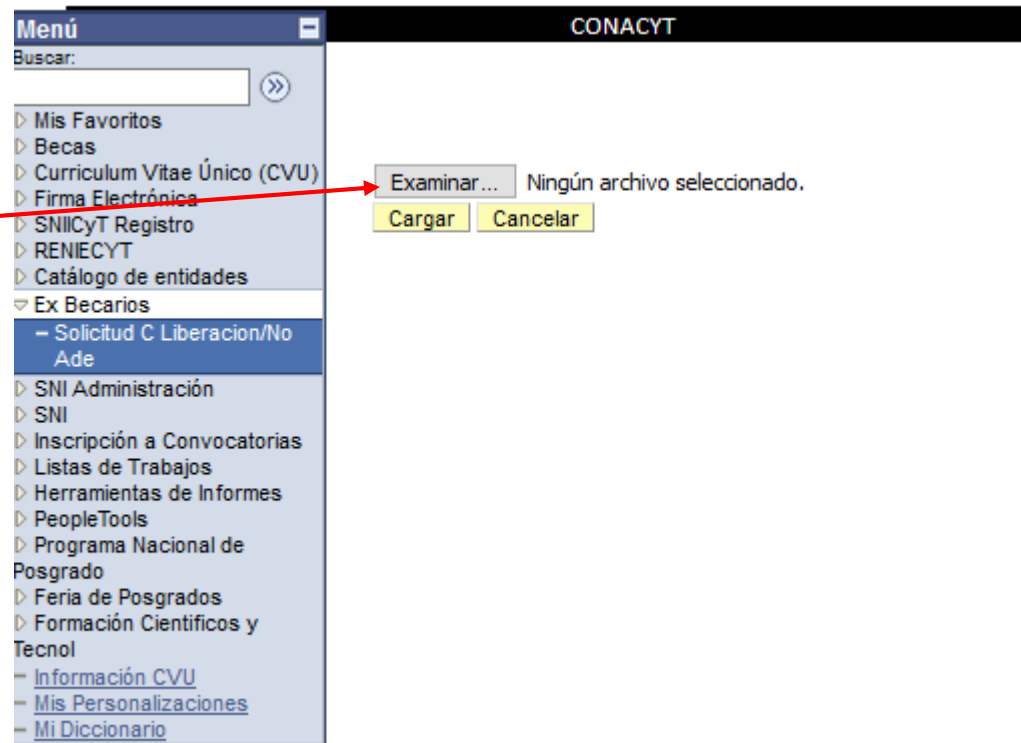


# INSTRUCCIONES

Seleccionar la opción “Examinar”

Deberá de elegir el archivo con los documentos que acrediten el reintegro del apoyo.

La documentación debe estar escaneada a color, en tamaño carta y en formato PDF, con un peso menor a 2 MB.



# INSTRUCCIONES

- Seleccione "Cargar"

The image shows a screenshot of the CONACYT website interface. At the top right, the text "CONACYT" is displayed in white on a black background. On the left, a blue "Menú" dropdown is open, showing a search bar and a list of navigation options. A red arrow points from the text "Seleccione 'Cargar'" to the "Cargar" button in the file upload area. The file upload area includes an "Examinar..." button, the text "Ningún archivo seleccionado.", and "Cargar" and "Cancelar" buttons.

Menú

Buscar:

- ▷ Mis Favoritos
- ▷ Becas
- ▷ Curriculum Vitae Único (CVU)
- ▷ Firma Electrónica
- ▷ SNI/CvT 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](#)

Examinar... Ningún archivo seleccionado.

Cargar Cancelar

# INSTRUCCIONES

- Seleccione ocupación actual:
- En ambos casos, se habilitarán los campos para que agregue una descripción dependiendo de su ocupación.

**Menú**

Buscar:

- Mis Favoritos
- Becas
- Curriculum Vitae Único (CVU)
- Firma Electrónica
- SNICyT Registro
- RENECYT
- 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

**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.

**Carga de Archivos**

Archivos Anexos	*Descripción	Añadir	Ver
1	<input type="text"/>		

**Ocupación Actual**

Trabajador  
 Estudiante

**Comentarios:**

**Envío de Solicitud**

Firma Electrónica

**Historial de Movimientos**

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

# INSTRUCCIONES

- Escriba su firma electrónica (palabra clave)\*

En caso de no contar con su firma, deberá contactar al Centro de Soporte

Técnico: [cst@conacyt.mx](mailto:cst@conacyt.mx)

Teléfono: 5553227708

**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.

**Carga de Archivos**

Archivos Anexos	*Descripción	Añadir	Ver
1			

Ocupación Actual

Trabajador

Estudiante

Comentarios:

Envío de Solicitud

Firma Electrónica:

Historial de Movimientos

Volver a Buscar

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



# INSTRUCCIONES

- En caso que el estatus de la Solicitud diga: **“EN CAPTURA”** deberá volver a seleccionar “Enviar” y “firmar”.

**Menú**

Buscar:

- Mis Favoritos
- Becas
- Curriculum Vitae Único (CVU)
- Firma Electrónica
- SNICYT 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 Tecnol
- [Información CVU](#)
- [Mis Personalizaciones](#)
- [Mi Diccionario](#)

**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.:
	Ciudad:
	Estado:
Calle:	
Número:	
Colonia:	

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

Fecha de Solicitud: 29/01/2020  
Número de Solicitud: **266574**

Carta de No Adeudo (Reembolso)

**Estatus de la Solicitud: EN CAPTURA**

Envío de Documentos



## INFORMACIÓN IMPORTANTE

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

- **En Captura.** El becario inició la captura de su solicitud pero no ha hecho el envío formal al Conacyt de la misma. Por lo tanto no puede ser revisada por el técnico correspondiente.
- **Enviada.** La solicitud se envió correctamente y deberá esperar la retroalimentación del técnico correspondiente.
- **No es procedente.** La documentación enviada presentó inconsistencias, deberá de subsanar los motivos del rechazo.
- **Reenviada.** Se subsanaron los motivos del rechazo y Usted hizo el reenvío de su solicitud para que uno de los Técnicos lo valide nuevamente. Con este estatus no se recibe correo de confirmación de la corrección de la solicitud
- **Aceptada.** Si su solicitud guarda este estatus y no puede descargar su carta, es por que su solicitud ya fue aceptada y se encuentra a la espera de la firma de la autoridad responsable por parte del Conacyt, en ese caso, deberá esperar algunos días para que se pueda descargar.

**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:	Estado:
Calle:	Ciudad:
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)

Forma de Titulación:

Fecha de Obtención del Grado:

Envío de Documentos

Fecha de Solicitud: 29/01/2020

Número de Solicitud: 266574

Estatus de la Solicitud: ENVIADA

# Directorio

liberaciondebeca@conacyt.mx

Liliana González García  
Conclusión de Becas al Extranjero

ext. 1313

[ligonzalez@conacyt.mx](mailto:ligonzalez@conacyt.mx)

Monsserrat Benítez Pérez  
Conclusión de Becas Nacionales

ext. 1203

[monsserrat.benitez@conacyt.mx](mailto:monsserrat.benitez@conacyt.mx)

Ana Alonso Nava  
Conclusión de Becas Nacionales  
(sistema MIIC)

ext. 1239

[aalonso@conacyt.mx](mailto:aalonso@conacyt.mx)

Marisol Ordaz Martínez  
Conclusión de Becas Nacionales  
(sistema PeopleSoft)

Ext. 1228

[mordazma@conacyt.mx](mailto:mordazma@conacyt.mx)

Yaris Ana Luisa Cruz Ortega  
Cartas de No Adeudo y reintegros

ext. 1502

[ycruz@conacyt.mx](mailto:ycruz@conacyt.mx)

Angélica Vianney Aguilar Gutiérrez  
Jefa de Departamento

ext. 1230

[angelica.aguilar@conacyt.mx](mailto:angelica.aguilar@conacyt.mx)

Horario de atención presencial y vía telefónica del Departamento de Exbecarios: de 9:00 a 14:00 horas de Lunes a Viernes.