



CONACYT

Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

Procedimiento para tramitar la Carta de Reconocimiento

Becas al Extranjero
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 RECONOCIMIENTO

Documento que se expide a petición del becario 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.

En casos particulares, se les solicitará documentación diferente, para conocerla es necesario que escriba al correo: liberaciondebeca@conacyt.mx

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

Antes de iniciar su proceso de solicitud de Carta de Reconocimiento, le pedimos tener preparada la siguiente documentación:

Comprobante de obtención de grado:

- **Título o Diploma.** Debe especificar la fecha en la que se aprueba el examen de grado, que es diferente a la fecha en que se emite el documento y de la fecha en la que se realiza la ceremonia de graduación.
- **Transcript.** Se deben escanear la totalidad de hojas que integran el documento.
- **Título sustitutorio.** Aplica únicamente para becas a España.
- **Acta de examen de grado.** Debe especificar la fecha en la que se aprueba el examen y se le permite ostentar el grado.

Los documentos mencionados deberán contener todas las firmas, sellos, datos del programa y fecha específica de obtención del grado. Si el idioma en el que se encuentra escrito cualquiera de los documentos antes descritos es diferente al español o al inglés, deberá contener la traducción oficial. No se aceptará documentación diferente a la antes descrita, a menos que le sea requerida al Becario por el Conacyt.

Documentos que acrediten el cumplimiento del artículo 28 del Reglamento de Becas del Conacyt:

ARTICULO 28. El becario que haya realizado sus estudios o una estancia en el extranjero, deberá acreditar su regreso al país y cumplirá lo siguiente:

- I. Que ingresó y ha mantenido su residencia en México por un plazo mínimo de seis meses a partir de esa fecha;*
- 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.*

Para acreditar el cumplimiento de la fracción I, deberá enviar:

- **Pasaporte mexicano escaneado en sus 32 páginas.** Deben ser visibles los sellos de salida y de regreso al país en fechas posteriores al término de vigencia de la beca. De lo contrario no será aceptado para acreditar el regreso y permanencia en el país, o;
- **Constancia de flujo migratorio.** En la que se detallen las salidas e ingresos de los 6 (seis) meses en fechas posteriores al término de vigencia de la beca. Este documento lo emite la Dirección General de Control y Verificación Migratoria, del Instituto Nacional de Migración, y se debe solicitar a través de un oficio. Este trámite es totalmente independiente del Conacyt.

Los documentos mencionados deberán contener todas las firmas, fechas y sellos visibles. No se aceptará documentación diferente a la antes descrita a menos que le sea requerida al Becario por el Conacyt.

Para acreditar el cumplimiento de la fracción II, deberá enviar:

- **Constancia de labores** en hoja membretada y sellada, expedida por el área de recursos humanos de la empresa/institución para la cual presta servicio. Deberá contener RFC, CURP, registro de IMSS o ISSSTE y fecha de ingreso; **acompañada de los recibos de nómina** (con código de verificación CFDI) a los cuales se les puede eliminar el monto percibido, justificando 6 (seis) meses de labores en el país.

- **Copia del contrato de prestación de servicios profesionales** -en caso de ser trabajador independiente-, acompañado del **recibo electrónico de honorarios** (con código de verificación CFDI) a los cuales se les puede eliminar el monto percibido, justificando 6 (seis) meses de labores en el país.
- Para los becarios que presten sus **servicios profesionales en Embajadas o Consulados de México en el extranjero**, podrán acreditar el cumplimiento del artículo 28, con las actividades laborales que desempeñen dentro de ella. Por lo que deberá entregar la siguiente documentación:
 - **Nombramiento oficial** como servidor público de la Embajada o Consulado de México en el país sede.
 - **Constancia de labores** que justifique 6 (seis) meses de antigüedad como prestador de servicios en dicha Embajada o Consulado. En hoja membretada y sellada.
 - **Recibo de nómina** comprobando 6 (seis) meses de ingresos, a los cuales se les puede borrar los montos percibidos.

Las **cartas/constancias de colaboraciones** con profesores o investigadores, publicaciones, participación en simposios, cursos, ponencias, traducciones entre otros, no son consideradas como documentos probatorios del cumplimiento de la fracción II del artículo 28 del Reglamento de Becas. Para comprobar la colaboración, el becario deberá enviar:

- **Convenio de Colaboración** emitido por una institución con sede en el país, firmado por todas las partes participantes, en el que se especifiquen las actividades (no las antes mencionadas) de Docencia, Investigación o los Servicios Profesionales que el becario brindó, especificando su temporalidad.

Las actividades para acreditar el regreso al país se deben realizar dentro del ámbito de formación y de conocimiento adquiridos con el apoyo que se desea concluir.

Si el becario no demuestra su regreso y residencia en México, los trabajos a distancia o virtuales no serán considerados para acreditar el cumplimiento a la fracción segunda del artículo 28 del Reglamento de Becas.

CONSIDERACIONES TÉCNICAS

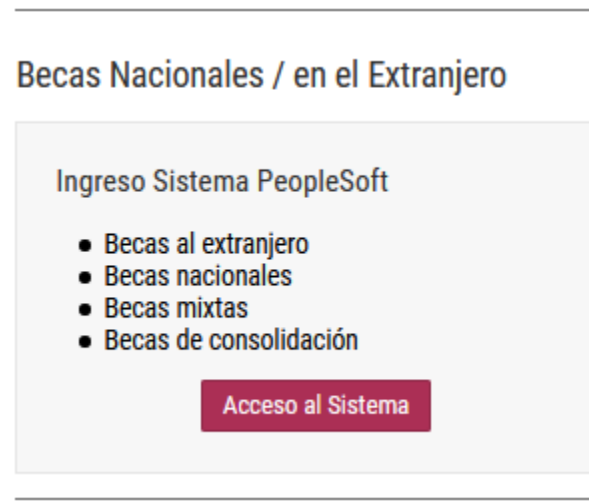
1. Antes de iniciar su trámite deberá actualizar su CVU registrando cualquier cambio en sus datos personales, académicos y adicionales. Le pedimos verificar que la dirección de correo electrónico registrada en la plataforma esté activa para que reciba las notificaciones del proceso de conclusión de la 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 becarios en PeopleSoft:

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):

A screenshot of a web interface showing a menu for 'Becas Nacionales / en el Extranjero'. Under the heading 'Ingreso Sistema PeopleSoft', there is a list of four options: 'Becas al extranjero', 'Becas nacionales', 'Becas mixtas', and 'Becas de consolidación'. Below the list is a red button labeled 'Acceso al Sistema'.

Becas Nacionales / en el Extranjero

Ingreso Sistema PeopleSoft

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

Acceso al Sistema

INSTRUCCIONES

- Ingresar con su usuario y contraseña.
- Seleccionar casilla “No soy un robot”.
- Dar clic en “Entrar”

gob.mx

CONACYT

[Inicio](#) > Acceso a las aplicaciones CONACYT



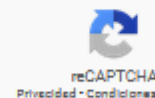
Usuario:

xxxxxxx @live.com.mx

Contraseña:

●●●●●●●●

No soy un robot



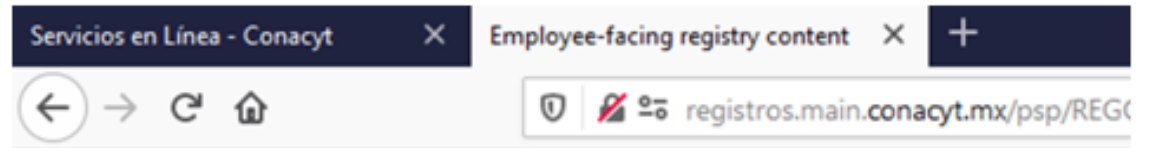
[Regístrate aquí](#)

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

Entrar

INSTRUCCIONES

- Seleccione: “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 Nacional de Ciencia y Tecnología, 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.

Servicios en Línea - Conacyt x Solicitud C Liberacion/No Ade x +

registros.main.conacyt.mx/psp/REGCYT/EMPLOYEE/REGC

menú

uscar:

Mis Favoritos
Becas
Currículum Vitae Único (CVU)
Firma Electrónica
SNI/Registro
RENECY
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

Carta Liberación y/o No Adeudo
Buscar un Valor

Buscar un Valor

Buscar por: CVU CVU

Buscar Búsqueda Avanzada

INSTRUCCIONES

- Validar la información de los datos personales.
- Seleccionar “Carta de Reconocimiento”.

CONACYT

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](#)

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:	
Calle:		C.U.R.P.:	
Número:		Ciudad:	
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:

Fecha de Solicitud: 29/01/2020

Número de Solicitud: 266574

Estatus de la Solicitud:

INSTRUCCIONES

- Seleccionar "Forma de Titulación"
 - Ingresar la fecha de obtención del grado.
- (Fecha establecida en el Diploma, Transcript o Título sustitutorio)

Menú

Buscar:

- Mis Favoritos
- Becas
- Curriculum Vitae Único (CVU)
- Firma Electrónica
- SNICyT Registro
- RENIECYT
- 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
RFC:	Meses:
País: MEX	Estado:
Calle:	C.U.R.P.:
Número:	Ciudad:
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:

INSTRUCCIONES

Anexe uno por uno todos los documentos solicitados:

- Diploma, Transcript o Título sustitutorio.
- Comprobantes que acrediten el cumplimiento del Artículo 28 del Reglamento de Becas.

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](#)

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 en "Aceptar"

The screenshot displays the CONACYT web application interface. On the left is a navigation menu with options like 'Mis Favoritos', 'Becas', and 'Solicitud C Liberación/No Ade'. The main content area is titled 'CONACYT' and contains instructions for document submission. A red arrow points from the text '- Clic en "Aceptar"' to a blue 'Aceptar' button in a white error message box. The error message text reads: 'Es necesario que Capture una Descripción. (0,0) El programa PeopleCode ha ejecutado una sentencia Error que ha generado este mensaje.' Below the error message is a table for 'Carga de Archivos' with one row for 'Archivos Anexos' and a 'Descripción' field. At the bottom, there are radio buttons for 'Trabajador' and 'Estudiante', a 'Comentarios' text area, and a 'Firma Electrónica' field with a 'Firmar y Enviar' button.

Menú

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 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 aceptar 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

Firmar y Enviar

Es necesario que Capture una Descripción. (0,0)

El programa PeopleCode ha ejecutado una sentencia Error que ha generado este mensaje.

Aceptar

INSTRUCCIONES

Nombre el/los documento(s) a anexar según corresponda.

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
1	<input type="text" value="ACTA DE GRADO"/>		

Ocupación Actual

Trabajador

Estudiante

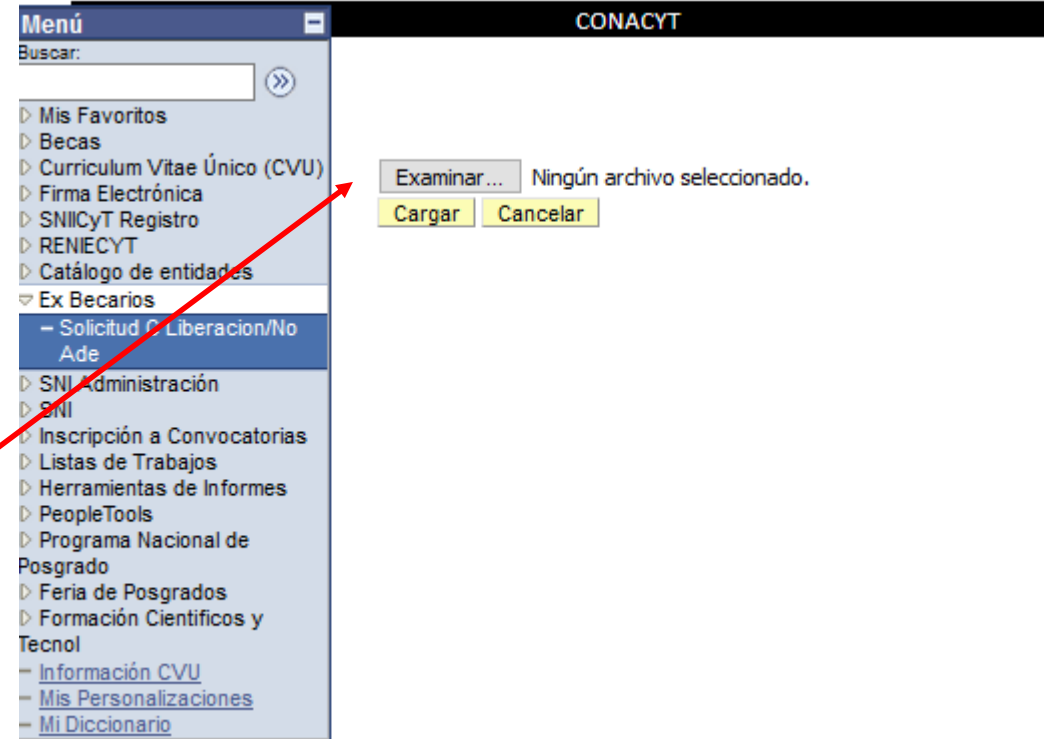
Comentarios:

Envío de Solicitud

INSTRUCCIONES

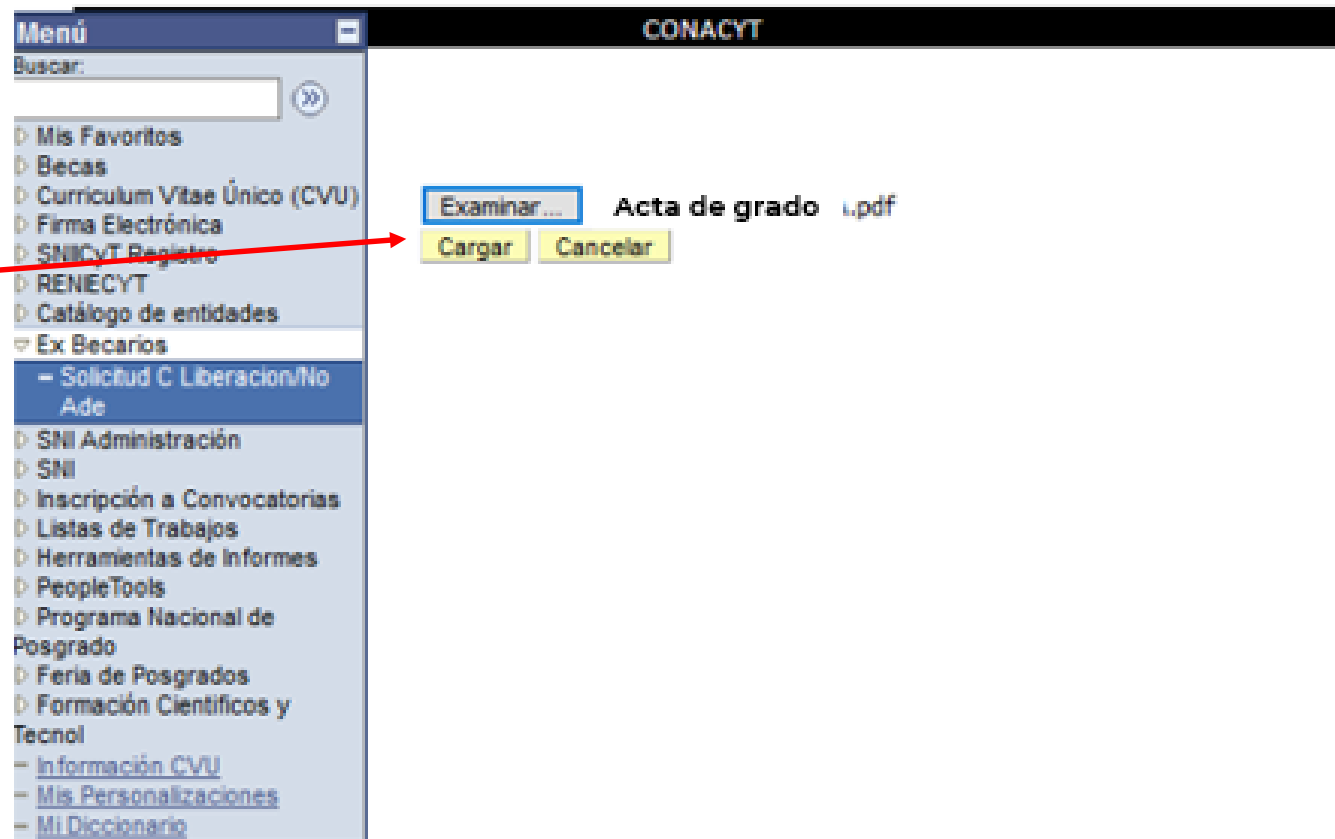
Seleccionar la opción “Examinar”.

- Deberá de elegir el documento que acredite la obtención del grado en el programa para el cual fue becado.
- Los documentos que acrediten el cumplimiento de las dos fracciones del Artículo 28.



INSTRUCCIONES

- Seleccione "Cargar", y repita el procedimiento con cada documento.



The image shows a screenshot of the CONACYT website interface. On the left, a 'Menú' (Menu) is open, displaying a search bar and a list of navigation options. A red arrow points from the 'Cargar' button in the file upload area to the 'Solicitud C Liberación/No Ade' option in the menu. The file upload area on the right shows a file named 'Acta de grado .pdf' with buttons for 'Examinar...', 'Cargar', and 'Cancelar'.

Menú

Buscar:

- ▷ Mis Favoritos
- ▷ Becas
- ▷ Curriculum Vitae Único (CVU)
- ▷ Firma Electrónica
- ▷ SNI CyT Registro
- ▷ RENE CYT
- ▷ 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

Examinar... Acta de grado .pdf

Cargar Cancelar

INSTRUCCIONES

- Seleccione su 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
- RENIECYT
- 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

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 .pdf	ACTA DE GRADO		

Ocupación Actual

Trabajador

Estudiante

Comentarios:

Envío de Solicitud

Firma Electrónica

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
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	ACTA DE GRADO		

Ocupación Actual

Trabajador
 Estudiante

Comentarios:

Envío de Solicitud

Firma Electrónica:

Historial de Movimientos

[Volver a Buscar](#)

[Firmar y Enviar](#)

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

INSTRUCCIONES

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

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.

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

Estatus de la Solicitud: EN CAPTURA

Tipo de Solicitud:
 Carta de Reconocimiento
 Carta de No Adeudo (Reembolso)

Forma de Titulación:

Fecha de Obtención del Grado:

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

Monsserrat Benítez Pérez
Conclusión de Becas Nacionales
ext. 1203
monsserrat.benitez@conacyt.mx

Ana Alonso Nava
Conclusión de Becas Nacionales
(sistema MIIC)
ext. 1239
aalonso@conacyt.mx

Marisol Ordaz Martínez
Conclusión de Becas Nacionales
(sistema PeopleSoft)
Ext. 1228
mordazma@conacyt.mx

Yaris Ana Luisa Cruz Ortega
Cartas de No Adeudo y reintegros
ext. 1502
ycruz@conacyt.mx

Angélica Vianney Aguilar Gutiérrez
Jefa de Departamento
ext. 1230
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.