



CONAHCYT

CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS

**Procedimiento para la conclusión de la beca
por baja por reintegro
(INCUMPLIMIENTO)**

Sistema MIIC

Persona Becaria en Incumplimiento

De acuerdo con el artículo 21 del Reglamento de Becas, la persona beneficiaria será considerada como becaria en incumplimiento, cuando:

- I. Haya suspendido de forma definitiva su programa de estudios, estancia o proyecto a desarrollar;
- II. Para becas de Formación o de Posgrado cuando hayan transcurrido doce meses posteriores al término de vigencia de la Beca sin haber comprobado ante el Consejo Nacional que obtuvo el grado para el que le fue otorgada la Beca;

La persona beneficiaria de una beca de posgrado o de una beca de formación CPI-CONAHCYT, podrá subsanar el incumplimiento acreditando la obtención del título o grado para el que le fue otorgada la beca o un equivalente, o bien reintegrando los recursos pagados en demasía;

- III. No haya obtenido el grado o concluido el proyecto para el que se le asignó la beca o apoyo complementario, o
- IV. Haya faltado a sus obligaciones como persona becaria una vez formalizada la beca o apoyo complementario.

PROCEDIMIENTO

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

The image shows the CONAHCYT website interface. At the top, the logo and name 'CONAHCYT CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS' are visible. A search bar is located to the right. Below the header is a dark blue navigation bar with the following items: 'Inicio', 'Conahcyt', 'Servicios en Línea' (highlighted with a red box and labeled '1'), 'Transparencia', 'Protección de Datos Personales', 'Contacto', and 'Correo'. Below the navigation bar is a grid of service tiles. The tile 'Trámites de conclusión o liberación de BECAS' is highlighted with a red box and labeled '2'. To the right of the grid, there is a section titled 'Para realizar trámites de conclusión o liberación de BECAS'. It contains two options: 'Sí obtuviste una beca antes del 2018' with a 'BECAS PEOPLESOFT' button, and 'Sí obtuviste la beca a partir del 2018' (highlighted with a red box and labeled '3') with a 'BECAS MIIC' button.

1

2

3



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?](#)

INSTRUCCIONES

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

INSTRUCCIONES

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

GOBIERNO DE MÉXICO Trámites Gobierno

CONACYT Inicio

Inicio > Rol de participación

@unam.mx Salir

No. CVU:

Tu sesión cerrará en 29 mins, 34 segs

Rol de participación

Selecciona rol de participación: Solicitante

Continuar

- En la parte superior derecha seleccionar la opción "Conclusión" y enseguida la opción "Conclusión de Beca".

GOBIERNO DE MÉXICO Trámites Gobierno

CONACYT Inicio Solicitud Formalización Monitoreo Conclusión

Inicio > Sistema de becas

@unam.mx Salir

No. CVU:
Rol: Solicitante

Tu sesión cerrará en 29 mins, 56 segs

Sistema de becas

Aquí encontrarás los siguientes trámites

- Beca CONACYT de Posgrado en México
- Beca CONACYT de Posgrado en el Extranjero
- Carta de Reconocimiento, conclusión de la Beca

Conclusión de beca

CURP: 

Nombre(s):

Primer apellido:


Segundo apellido:

Sexo:

Nacionalidad:

Estado conyugal:

[Manual de usuario](#)

Número ..x	Fecha ini..x	Fecha tér..x	Convocatoria	Ubicación..x	Grado ac..x	Estatus	Acciones ...
	01/sep/2018	28/feb/2019	Estancias Sabática al Extranjer...	Extranjero	Licenciat...	BAJA	

INSTRUCCIONES

- Se visualizan los datos que usted ingresó al solicitar la beca.
- En la parte inferior derecha, en la sección "Acciones", seleccionar el lápiz para ver la opción "Solicitar Conclusión".

Carta de conclusión

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

INSTRUCCIONES

- Verificar los datos de su beca con detenimiento.
- En el apartado "Tipo de solicitud", seleccionar el lápiz que se encuentra en la opción "Carta de no adeudo". Hacer clic en "Solicitar", podrá observar el finiquito de su beca.

INSTRUCCIONES

- Al realizar este trámite usted acepta reintegrar los montos que el Consejo Nacional le otorgó por concepto de la beca.
- El reintegro se hace la TESOFE por medio de línea o líneas de captura.
- Al presionar el botón “Guardar y enviar” usted acepta realizar el reintegro del monto reflejado en “TOTAL GENERAL” a la Tesorería de la Federación.

The screenshot displays the 'Finiquito' web application interface. At the top left, the word 'Finiquito' is prominently displayed. In the top right corner, there is a 'Salir' button and a notification: 'Tu sesión cerrará en 29 mins, 40 segs'. Below this is a table with the following columns: 'Fecha Pago', 'Mes', 'AÑO', 'Apoyo Ecu', 'Moneda', 'Monto Moviliza', 'Moneda', 'Categoría', and 'Moneda'. The table contains several rows of data, with the bottom row showing '0.00' in the 'Monto Moviliza' column and '0.00' in the 'Categoría' column. Below the table, the text 'Total del apoyo TOTAL GENERAL' is visible. At the bottom of the page, there is a note: 'Nota: Al presionar el botón "Guardar" usted acepta realizar el reintegro del monto señalado a la Tesorería de la Federación.' Two buttons are located at the bottom right: 'Regresar' and 'Guardar y enviar'. The 'Guardar y enviar' button is highlighted with a red rectangular border.

gob.mx

CONACYT

Documentos para reintegro

Nombre del archivo	Acciones
Comprobante de reembolso	↓ ↑
Línea de captura	↓ ↑

Escribe aquí para buscar

14:17 6/2/2020

INSTRUCCIONES

Al término de 15 días hábiles de haber hecho la solicitud podrá descargar la línea de captura.

Al realizar el pago deberá ingresar nuevamente al sistema para adjuntar el o los comprobantes de pago.

Deberán contener datos del programa y fecha específica de obtención de grado

Escaneado

Escaneado

● a) Dipl
● b) Acta
● c) Offic

Descripci

Subir documento

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

Archivo*:

Ningún archivo seleccionado

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

* Campos obligatorios

ARTICULO: ...
cumplirá lo ...
Escaneado ...
Escaneado ...

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

INSTRUCCIONES

- Para adjuntar el comprobante de pago deberá "Seleccionar archivo": Elegir el archivo que corresponde al reembolso de los montos otorgados en demasía.
- Seleccionar la opción "Subir archivo".
- Si el proceso se hizo correctamente y el documento cumple con las características de formato y tamaño aparecerá este mensaje.

gob.mx

Trámites Gobierno Participa Datos

CONACYT

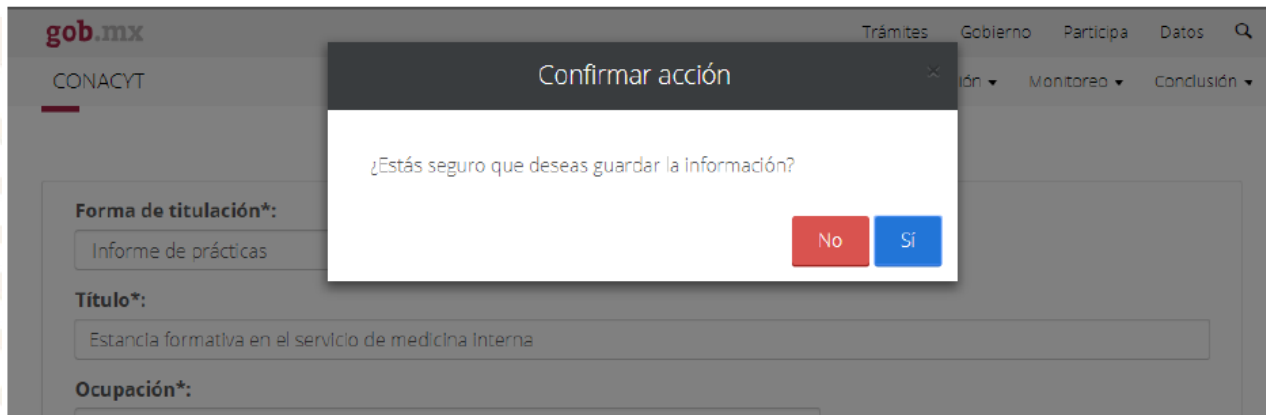
Solicitud de Conclusión

Mensaje

La operación se completó con éxito.

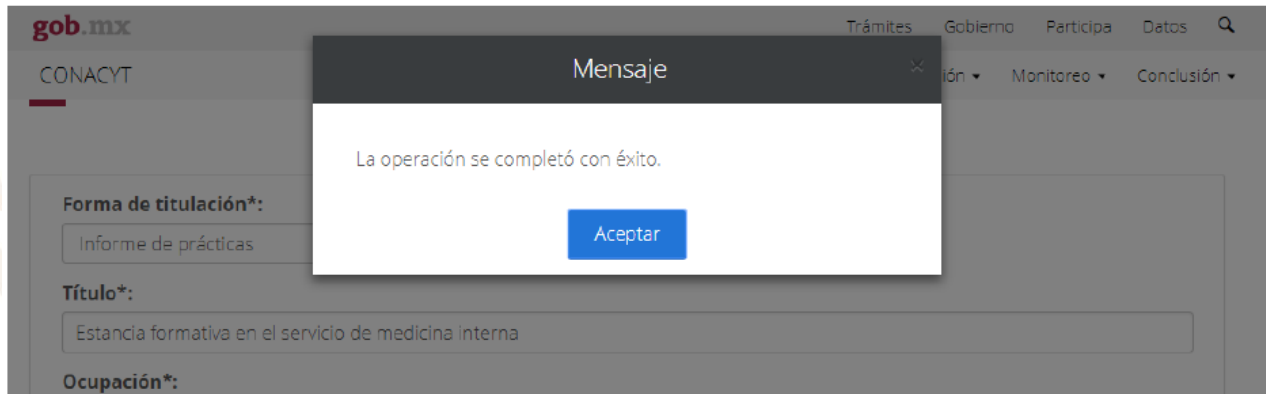
Deberán contener datos del p
Escaneados en formato PDF
Escaneado en tamaño carta, todo color, ambos lados, desde el documento original.

● a) Diploma (por su denominación), por ambos
● b) Acta de Examen, cuantas hojas contenga
● c) Oficial Tramcrip, cuantas hojas contenga



INSTRUCCIONES

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



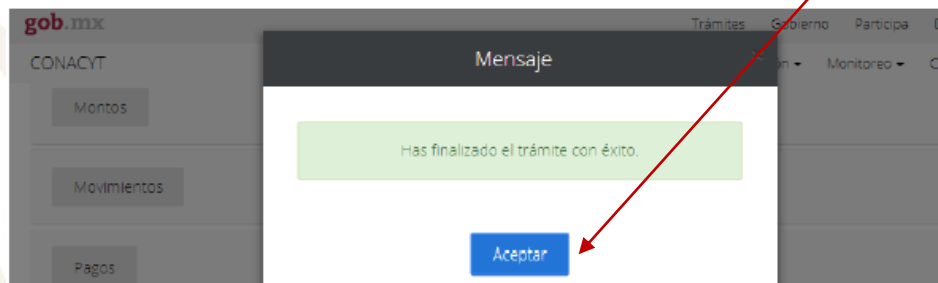
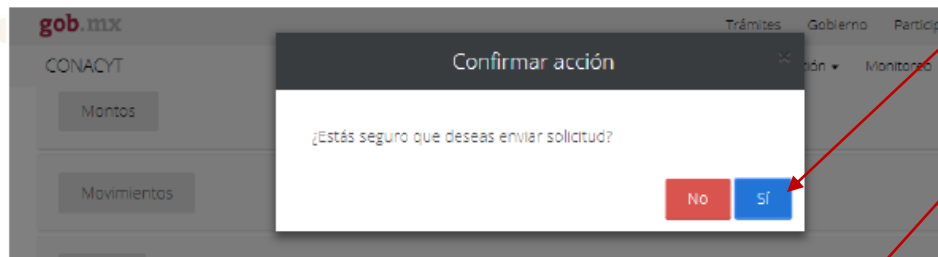


* Campos obligatorios



INSTRUCCIONES

- Seleccionar “Enviar”.
- “Confirmar la acción” y seleccionar “Sí”.
- Seleccionar “Aceptar”.
- Ha finalizado el trámite de Carta de No Adeudo con éxito.



INFORMACIÓN IMPORTANTE

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

CONACYT

Inicio Solicitud Formalización Monitoreo Conclusión

Inicio > Conclusión de beca > Solicitud de conclusión

Nombre(s): Primer apellido: Segundo apellido:

Inicio de estudios: Término de estudios: Solicitud:

Inicio de beca: Término de beca: Número de apoyo:

Institución: País/Entidad:

Programa: Apoyo a obtener:

COLEGIO DE POSTGRADUADOS MÉXICO

Programa en Botánica Estancia sabática

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

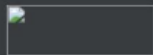
Carta de reconocimiento. Documento que se expide a petición del Exbecario por el cual se hace constar que cumplió con el objeto para el cual se le otorgó la beca, lo que implica también que no tiene adeudos con CONACYT.

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	Enviada	🔍

- **Captura.** La persona becaria inició la captura de su solicitud, pero no ha hecho su envío formal al Conahcyt. 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 del Conahcyt. 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.



Estimado(a):

Su Solicitud ha sido enviada correctamente.

Su No. de su Solicitud es:

El trámite de su solicitud es de 30 días, le pedimos conservar el número asignado y ante cualquier comunicación referente a su trámite nos refiera su número de solicitud y estatus de la misma.

Atentamente Subdirección de Exbecarios

En caso de duda aclaración o sugerencia le pedimos contactarnos por la dirección de correo electrónico: liberaciondebeca@conacyt.mx

INSTRUCCIONES

- Una vez enviado 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.