



**Guía de referencia para
realizar el trámite de
conclusión de la beca por
reintegro de la beca (CARTA
DE NO ADEUDO**

B e c a s e n S I S T E M A
P E O P L E S O F T



REQUERIMIENTOS INFORMÁTICOS Y DE SISTEMA

Antes de llenar la solicitud de conclusión, deberá:

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

Considere que:

- a) El estatus de su beca debe ser “baja”.
- b) Se debe realizar el trámite a través de una computadora con Sistema Operativo Windows y navegador Firefox.
- c) El tiempo de respuesta promedio del trámite una vez que cuenta con estatus de “enviada”, es de 20 días hábiles.

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

Ciudad de México y área metropolitana: 555322 7708

Interior de la República: 800 800 8649

Del extranjero: (52) 55 5322 7708

Correo electrónico: cca@secihti.mx

Horario de servicio del Centro de Contacto de Atención:

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

Sábados de 08:00 a 14:00 horas (CDT)

PERSONAS BECARIAS EN INCUMPLIMIENTO

De acuerdo con el 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 la Secretaría que obtuvo el grado en la misma modalidad para el que le fue otorgada la Beca;
- III. La persona beneficiaria de una beca de posgrado o de una beca de formación CPI-SECIHTI, podrá subsanar el incumplimiento acreditando la obtención del título o grado para el que le fue otorgada la beca o un equivalente en la misma modalidad, o bien reintegrando los recursos pagados en demasía;
- IV. No haya obtenido el grado o concluido el proyecto para el que se le asignó la beca o apoyo complementario, o
- V. Haya faltado a sus obligaciones como persona becaria una vez formalizada la beca o apoyo complementario.

En el caso de que se determine que la persona becaria debe realizar el reintegro de recursos, ya sea por pagos en demasía o cancelación de la beca o apoyo complementario, deberá hacerlo en un plazo no mayor a veinte días hábiles, contados a partir de la notificación por parte de esta Secretaría.

Para realizar el reintegro a la Tesorería de la Federación (TESOFE) por conducto de la Secretaría, del monto total recibido por concepto de la beca o apoyo, no existen planes de pago ni condonaciones del adeudo, tampoco se aceptan pagos en especie o con voluntariado. El monto total del adeudo se debe reintegrar en una sola exhibición.

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.

Los documentos son:

- A. Comprobante o comprobantes de pago.
- B. Líneas o línea de captura.

El procedimiento para realizar el reintegro por cancelación de la beca o apoyo es el siguiente:

- a. Ingresar su solicitud de conclusión de beca o apoyo por incumplimiento al objeto de la beca al sistema.
- b. Solicitar la información del recurso a reintegrar a los correos electrónicos conclusiondebeka@secihti.mx y ycruz@secihti.mx, mencionando su nombre completo, número de CVU y los datos generales de la beca o apoyo recibido.
- c. Una vez que la persona becaria reciba la información, deberá confirmar por correo electrónico que se encuentra de acuerdo con el monto a devolver y solicitar que se inicie el trámite para que la TESOFE expida la línea o líneas de captura para realizar el reintegro.
- d. La persona becaria deberá enviar por correo electrónico y por sistema la línea o líneas de captura y el comprobante o comprobantes de pago, en un plazo no mayor a 20 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de las líneas de captura.
- e. Esperar a que su solicitud de conclusión se revise nuevamente.



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

https://secihti.mx

Gobierno de México

SECIHTI

Ciencia y Humanidades

Tecnologías e Innovación

Red Ecos Nacional

Servicios en Línea 1

Transparencia

Protección de Datos Personales

Trámites

Gobierno

Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

Escriba su búsqueda

Perfil Único (PU) y CVU
Acceso y registro de nuevos usuarios

Registro de Personas Morales y Personas Físicas con Actividad Empresarial

Captura de solicitudes BECAS y SNII
Acceso a rizoma y captura de solicitudes

CRMCT
Sistema de Clasificación de Revistas Mexicanas de Ciencia y Tecnología

Formalización de BECAS y SNII
Firma de convenios

SINECYT
Sistema Nacional de Evaluación Científica y Tecnológica

Trámites y seguimiento de becas, estímulos y captura de cuenta bancaria (BECAS Y SNII)

IxM
Programa de Investigadoras e Investigadores por México

2 Trámites de conclusión o liberación de BECAS

SNP
Sistema Nacional de Posgrado

RCEA
Registro Conahcyt de Evaluadores Acreditados

FONDOS
Fondos Institucionales

Para realizar trámites de conclusión o liberación de BECAS

Sí obtuviste una beca antes del 2018

BECAS PEOPLESOFT 3

Sí obtuviste la beca a partir del 2018

BECAS MIIC



Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

CONACYT

Sistema de becas

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

Usuario: @unam.mx

Contraseña:

☒ No soy un robot



[Regístrate aquí](#)

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

Entrar

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

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

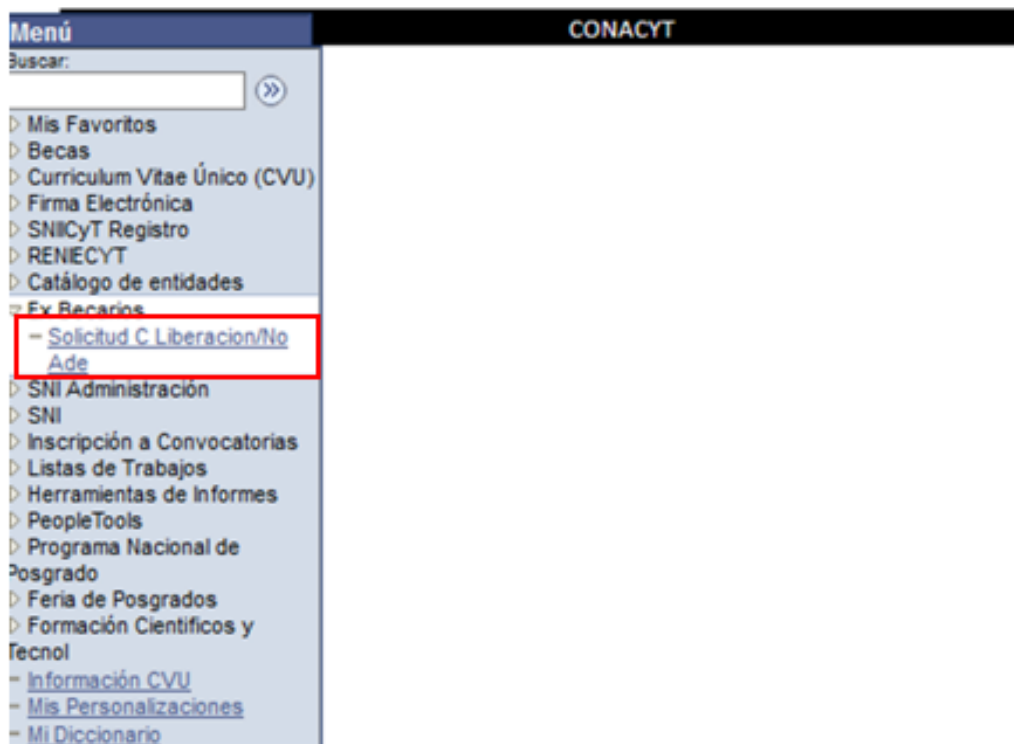
Personalizar [Contenido](#) | [Formato](#)





Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



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



Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

menú

uscar:

Mis Favoritos
Becas
Currículum Vitae Único (CVU)
Firma Electrónica
SNI/CyT Registro
RENECYT
Catálogo de entidades
Ex Becarios

– Solicitud C Liberación/No Ade

SNI Administración
SNI
Inscripción a Convocatorias
Listas de Trabajos
Herramientas de Informes
PeopleTools
Programa Nacional de Posgrado
Feria de Posgrados
Formación Científicos y Tecnológicos
[Información CVU](#)
[Mis Personalizaciones](#)
[Mi Diccionario](#)

CONACYT

Carta Liberación y/o No Adeudo
Buscar un Valor

Buscar un Valor

Buscar por: CVU CVU

Buscar [Búsqueda Avanzada](#)

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

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

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



Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

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

En el recuadro "Tipo de solicitud", seleccionar la opción "Carta no Adeudo (reembolso)".

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
- Normativas 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 Beca:

Nivel / Grado: MAE MAESTRÍA

No Registro:

Estatus en Seguimiento:

Tipo de Beca: NACIONAL

Tipo de Programa: Tradicional

No Convocatoria: 291236 CONVOCATORIA DE BECAS NACIONALES 2017 SEGUNDO PERIODO

Programa: MAESTRIA EN ADMINISTRACION EN ENFERMERIA

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

Fecha Inicio: 01/09/2017

Periodo: per 0

Fecha Fin: 31/08/2019

Duración: 24

Meses:

C.U.R.P.:

RFC:

País: MEX

Estado:

Ciudad:

Calle:

Número:

Colonia:

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

Fecha de Solicitud: 29/01/2020

Número de Solicitud: 266574

Estatus de la Solicitud:

Tipo de Solicitud

☐ Carta de Reconocimiento

☐ Carta de No Adeudo (Reembolso)

Forma de Titulación:

Fecha de Obtención del Grado:



Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

CONACYT

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

Documentos que debe adjuntar:

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

Nota: Los archivos deben ser exclusivamente en formato PDF.

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

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

Carga de Archivos

Archivos Anexos	*Descripción	Añadir	Ver

Ocupación Actual

☐ Trabajador

☒ Estudiante

Comentarios:

Envío de Solicitud

Firma Electrónica

Firmar y Enviar

Historial de Movimientos

Seleccionar el clip y cargar el archivo del con los documentos de reintegro (líneas y pagos).

Ingrese una descripción del documento cargado.

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

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



Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

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

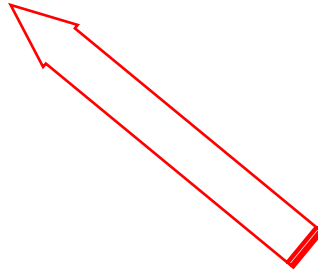
Información CVU

Mis Personalizaciones

Mi Diccionario

CONACYT

Examinar... Ningún archivo seleccionado.
Cargar Cancelar



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



Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

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
RFC:	Meses:
	C.U.R.P.:
País:	Estado:
Calle:	Ciudad:
Número:	
Colonia:	

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

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

Tipo de Solicitud

☐ Carta de Reconocimiento

☒ Carta de No Adeudo (Reembolso)

Fecha de Solicitud: 29/01/2020

Número de Solicitud: 266574

Estatus de la Solicitud: ENVIADA

Forma de Titulación:

Fecha de Obtención del Grado:

Envío de Documentos



Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

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

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