



**Dirección Adjunta de Investigación Humanística y Científica
Coordinación de Programas para la Formación y Consolidación de la Comunidad
Dirección del Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores**

GUÍA DE USUARIO PARA REINTEGRO DE PAGOS IMPROCEDENTES (ADEUDO)

La presente Guía está dirigida a todas las personas investigadoras que cuenten con pagos improcedentes y la cual tiene como propósito la orientación para el reintegro de los recursos federales en apego a la normativa vigente.

Antes de llevar a cabo el siguiente trámite, las personas investigadoras podrán consultar en su Expediente Persona si cuentan con un pago improcedente registrado y el motivo por el cual es acreedor a dicho adeudo. Para ello, siga los pasos:

- 1- Ingrese a la [Plataforma del SNI](#)
- 2- Inicie sesión ingresando usuario y contraseña
- 3- Ingrese al apartado **“Mis solicitudes”**
- 4- Seleccione el trámite **“Movimientos de situación en el SNI”**
- 5- Seleccione en el menú desplegable la opción **“Buscador Expediente Persona”**
- 6- Presione el botón **+ Crear nueva solicitud**
- 7- Capture su número de CVU y consulte el apartado de **“Excepciones”**.

Una vez que confirme el pago improcedente registrado, deberá realizar el reintegro (en una sola exhibición) del recurso federal a más tardar el **31 de diciembre** del año en el que se le notifique, solicitando la devolución mediante una línea de captura para su reembolso a la Tesorería de la Federación, dicha acción deberá hacerlo por correo electrónico a sni.seguimiento@conahcyt.mx

Cuando usted realice el reembolso de la línea de captura proporcionada, deberá completar el trámite de regularización del pago improcedente registrando el comprobante del pago en el sistema Ápeiron, con los siguientes pasos:

- 1- Ingrese a la [Plataforma del SNI](#)
- 2- Inicie sesión ingresando usuario y contraseña.
- 3- Ingrese al apartado **“Mis solicitudes”**.
- 4- Seleccione el trámite **“Movimientos de situación en el SNI”**.
- 5- Seleccione en el menú desplegable la opción **“Movimientos - Excepciones 2024”**.
- 6- Presione el botón **“Editar”**, el cual podrá encontrar al lado derecho de su pantalla debajo del estatus de su solicitud **“En corrección”**.
- 7- Diríjase, en el menú lateral izquierdo, al apartado de **“Movimiento”** revise su información.
- 8- Nuevamente en el menú lateral izquierdo, diríjase al apartado **“Documentos”** donde podrá enviar en formato PDF el comprobante bancario que valide el pago realizado con la referencia bancaria.
- 9- A continuación, el sistema le pedirá asignar un nombre al archivo para que quede guardado en la plataforma (**CVU mes/año**) y presione el botón **“Guardar”**.
- 10- De clic en el botón **“Buscar”** para agregar el documento PDF de su comprobante bancario de pago y nuevamente presione el botón **“Guardar”**.
- 11- Al cargar el archivo, lo enviará al apartado de **“Acciones”** y deberá presionar el botón **“Enviar”**.
- 12- Una vez enviada, cambiará el estatus a **“Operación en proceso”** lo que indica que el archivo fue cargado exitosamente.
- 13- El personal operativo designado revisará la información que ha cargado para proceder a la validación de la misma. En caso de que su documentación sea incorrecta, deberá regresar al paso 8.



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



CONAHCYT

CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS

- 14- Una vez que el pago improcedente sea saldado, su registro de excepción deberá contar con el estatus **“Terminado”**.
- 15- Con ello, ha culminado el trámite de manera exitosa.

En caso de presentar dudas podrá comunicarse con el Centro de Atención a la dirección cca@conahcyt.mx o al Centro de Soporte Técnico a la dirección cst@conahcyt.mx adjuntando toda la evidencia del problema que presenta, o vía telefónica al 55 53 22 77 00 extensión 7708 en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18 horas (tiempo del Centro de México).

SISTEMA NACIONAL DE INVESTIGADORAS E INVESTIGADORES.