

Universidad Nacional Autónoma de México

Coordinación General de Estudios de
Posgrado

Instructivo para Alumnado con Beca
otorgada antes de 2018.

Trámite de Conclusión de Beca.

Consideraciones:



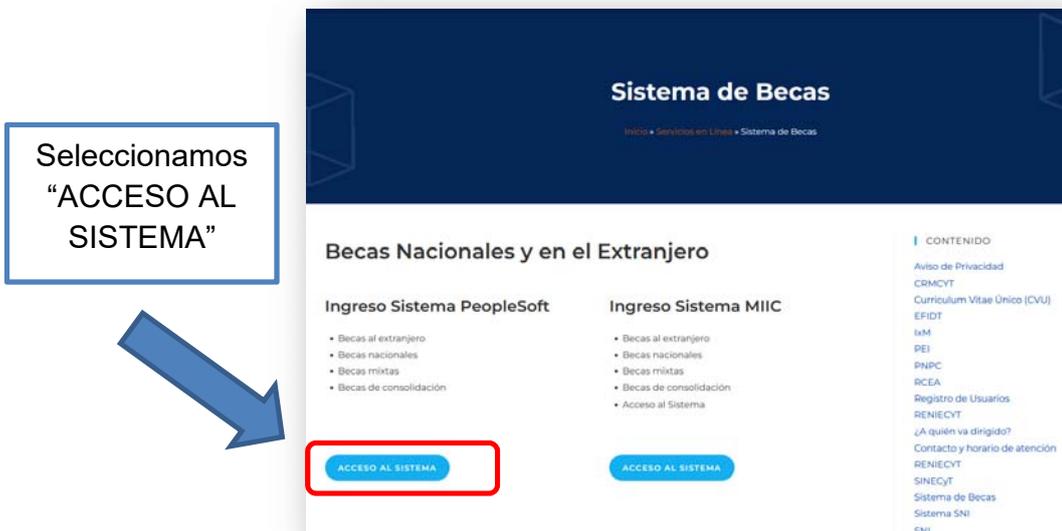
Ingresa a la página Principal de CONAHCYT: <https://conahcyt.mx/>



En "SERVICIOS EN LÍNEA", busca "SISTEMA DE BECAS":



En "Sistema de Becas", ubica "Ingreso a Sistemas PeopleSoft".



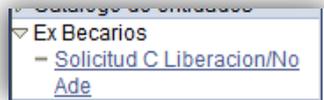
Ingresa al sistema capturando tu Usuario y Contraseña del CVU.

The screenshot shows the login interface for the 'Sistema de becas'. It includes a header with a security notice, input fields for 'Usuario' and 'Contraseña', a reCAPTCHA checkbox labeled 'No soy un robot', a 'Regístrate aquí' link, a '¿Olvidaste tu contraseña?' link, and an 'Entrar' button. Annotations include a box on the left stating 'Marca la casilla y selecciona las imágenes.' with an arrow pointing to the reCAPTCHA checkbox, and a box on the right stating 'Selecciona "Entrar"' with an arrow pointing to the 'Entrar' button.

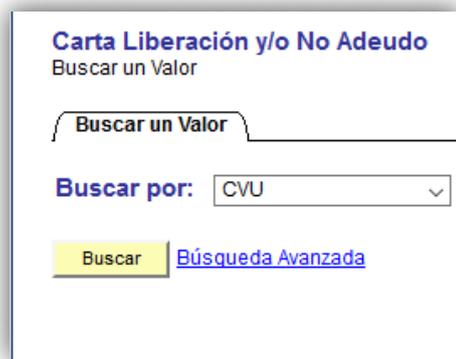
En el "Menú" elige la opción "Ex Becarios",

The screenshot shows a navigation menu titled 'Menú' with a search bar. The menu items are: Mis Favoritos, Becas, Curriculum Vitae Único (CVU), Firma Electrónica, SNIICYT Registro, RENIECYT, Catálogo de entidades, Ex Becarios (highlighted with a red box), 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.

Selecciona la opción "Solicitud C Liberación/No Ade"



En la siguiente ventana selecciona el botón "Buscar".



En la siguiente pantalla:

1. Elige “Carta de Reconocimiento”.
2. Busca con la lupa tu “Forma de Titulación”.
3. Escribe el “Nombre de Tesis o Tesina”.
4. Indica con el calendario la “Fecha de Obtención del Grado”.
5. En “Descripción” escribe el nombre del documento que adjuntas (Acta de Grado o Título de Grado).
6. Adjunta el documento en formato PDF no mayor a 2Mb.

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

Fecha de Solicitud: 23/08/2013
Número de Solicitud: 15323
Estatus de la Solicitud:

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

Forma de Titulación:

Fecha de Obtención del Grado:

Nombre de Tesis:

Envío de Documentos

Por favor adjunte los documentos que son requeridos, correspondientes al tipo de Carta que este solicitando.

Carta de Reconocimiento: Para este tipo de carta es indispensable adjuntar por lo menos uno de los siguientes documentos.

- **Diploma o Título:** Escanear por ambos lados, de preferencia directamente del documento original, en tamaño carta. No es aceptable ninguna reducción.
- **Acta de Examen:** Escanear cuantas hojas contenga, de preferencia directamente del documento original, en tamaño carta. No es aceptable ninguna reducción.
- **Constancia de Grado:** Escanear de preferencia directamente del documento original, deberá contener logos, firmas y fecha en que se le concede el grado académico.

Carga de Archivos

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

Revisa continuamente el “Estatus de la Solicitud”

Adjunta tú Acta de Grado o Título

En la sección de “Ocupación Actual”, elige “Trabajador o Estudiante” y escribe algún “Comentario”.

Ocupación Actual

Trabajador
 Estudiante

Comentarios:

Envío de Solicitud

Firma Electrónica

Firmar y Enviar

Captura tu firma electrónica y selecciona “Firmar y Enviar”

Una vez que el estatus cambie a “Aceptada” en la sección “Carga de Archivos” descarga tu Carta de Reconocimiento.

Toma en cuenta que el trámite demora 30 días hábiles.

ATENCIÓN:

Recuerda actualizar los datos de tu CVU.