



GUÍA PARA POSTULAR
SOLICITUD DE BECA-CONACYT
NACIONAL



JULIO 2018

Índice

		PÁG.
REGISTRO USUARIO		3-4
CAPTURA CVU		5-7
POSTULACIÓN DE SOLICITUD		
REGISTRO SOLICITUD	COORDINADOR / CAPTURISTA	8-11
CAPTURA SOLICITUD	COORDINADOR / CAPTURISTA	12-17
	SOLICITANTE	18-26
OFICIO DE POSTULACIÓN	COORDINADOR / CAPTURISTA	27-32
ASIGNACIÓN		
FIRMA DE SOLICITUD Y CONVENIO	SOLICITANTE	33-43
IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS	SOLICITANTE	44-46
CAPTURA DE CUENTA BANCARIA	SOLICITANTE	47-51
FIRMA DE OFICIO DE POSTULACIÓN	COORDINADOR	52-61
SEGUIMIENTO DE LA SOLICITUD	SOLICITANTE	62
IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS DE ASIGNACIÓN.	SOLICITANTE	63-64
MODIFICACIONES A LA SOLICITUD	COORDINADOR / CAPTURISTA	65-69

REGISTRO.- USUARIO /CONTRASEÑA

CAPTURISTA / SOLICITANTE

Ingresando desde el portal del CONACYT, elegir la opción “**Servicios en Línea**” (parte superior derecha del encabezado del portal)



A continuación, se muestra la pantalla “**Servicios en línea**” y se deberá elegir la opción “**Registro de Nuevos Usuarios**”.



REGISTRO DE NUEVO USUARIO

Acceder al sistema.

Todos los usuarios deben ingresar

- Para **solicitar su usuario y contraseña** por primera vez, **o bien**,
- Para **actualizar** usuario cuando lo tramitó antes de mayo 2017, de la versión X_XXXXXX a la versión correo@correo.com

IMPORTANTE: El usuario se conforma de su correo electrónico personal (no institucional)

🏠 > Inicio > Cuenta de usuario

Tipo de cuenta

Selecciona el tipo de cuenta:

- Soy un usuario nuevo
- Ya cuento con un usuario CONACYT (Ej. X_usuario)

Cancelar

Continuar

RECUPERACIÓN DE CONTRASEÑA-

Cuando tiene usuario, pero no recuerda la contraseña para ingresar al sistema de becas.

Regenerar contraseña

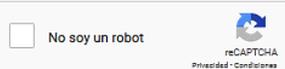
Por favor ingresa tu correo electrónico que tienes registrado como cuenta de usuario para proceder a la regeneración de contraseña.

Correo electrónico*:

correo@correo.com

Por favor marca la casilla de verificación.

Validación*:



* Campos obligatorios

Cancelar

Aceptar

La contraseña se recibe por correo electrónico

Solo en caso de no poder recuperar sus claves de acceso, podrá solicitarlo mediante un mensaje a la dirección de correo: cst@conacyt.mx

CAPTURA CVU

CAPTURISTA / SOLICITANTE

Después de obtener el usuario y contraseña correspondientes, debe ingresar al portal de CONACYT desde el menú “**Servicios en Línea**” y elegir la opción “**Curriculum Vitae**” y presionar la liga “**Acceso al sistema de CVU**”.

Currículum Vitae Único (CVU)

¿Que quiere realizar?

Captura de información en su CVU

[Acceso al Sistema de CVU](#)

Material de apoyo

- [Manual del Usuario](#)
- [Preguntas frecuentes](#)
- [Glosario](#)
- [Tutorial](#)

Escribir su usuario y contraseña en las casillas correspondientes.

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



Currículum Vitae Único

Usuario:

Contraseña:

No soy un robot 
reCAPTCHA
Privacidad - Condiciones

[Regístrate aquí](#)

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

[Entrar](#)

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

Marcar la casilla de verificación

Inicio > Acceso a las aplicaciones CONACYT



Currículum Vi

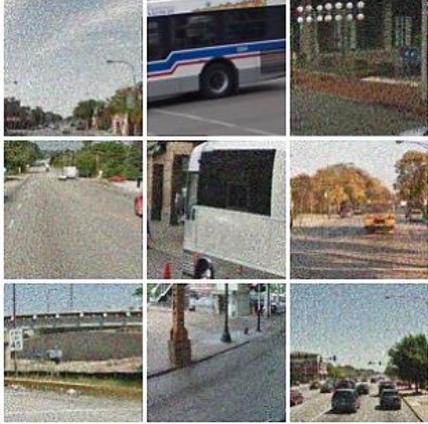
Usuario:

Contraseña:

[Regíst](#)

[contraseña?](#)

Selecciona todas las imágenes con un **autobús**
Haz clic en Verificar cuando ya no quede ninguna.



Tus datos personales est
m

idad y

Presionar el botón “Entrar”

Inicio > Acceso a las aplicaciones CONACYT



Currículum Vitae Único

Usuario:

Contraseña:

No soy un robot  reCAPTCHA
Privacidad - Condiciones

[Regístrate aquí](#) [¿Olvidaste tu contraseña?](#)

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

En el CVU es importante capturar únicamente las secciones

- Datos Generales
- Formación Académica
- Lenguas e Idiomas

🏠 > CVU > Secciones > Inicio

Inicio

aa TIX Salir

No. CVU 3:

🕒 Tu sesión cerrará en 29 mins, 14 segs

[Mi CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

Estimado usuario con la finalidad de crear tu CVU personalizado, por favor activa las secciones en las que cuentes con información curricular y posteriormente selecciona el botón "Guardar".

Marcar todas las subsecciones

Desmarcar todas las subsecciones

1. Datos generales

- Datos generales (requerido)
- Domicilio de residencia (requerido)

2. Formación académica

- Grados académicos
- Certificaciones médicas
- Otro

3. Trayectoria profesional

- Experiencia laboral
- Estancias de investigación, profesionales y pos-doctorales

4. Producción científica, tecnológica y de innovación

Científica

- Publicación de artículos
- Publicación de libros
- Capítulos publicados
- Reportes técnicos

- Memorias
- Documentos de trabajo
- Reseñas

Tecnológica y de innovación

- Desarrollos tecnológicos
- Innovación
- Desarrollo de software
- Patentes

En caso de utilizar más opciones debe elegir el botón "Configurar" y luego activar la casilla que corresponda a la sección de interés.

Al termino elegir el botón "Guardar"

7. Vinculación

- Redes temáticas CONACYT
- Redes de investigación

- Proyectos de investigación
- Grupos de investigación

8. Evaluaciones

- Evaluaciones CONACYT
- Evaluaciones no CONACYT

9. Premios y distinciones

- Distinciones CONACYT
- Distinciones no CONACYT

10. Lenguas e idiomas

- Idiomas
- Lenguas indígenas

Guardar

- **Importante revisar que su nombre completo se muestre tal como aparece en su acta de nacimiento.**
- El correo electrónico debe ser correcto y actualizado, a esa dirección se le enviarán avisos sobre el trámite. En caso de capturar dos o más correos debe marcar uno como principal.
- Los datos capturados en el CVU serán utilizados para el llenado de la solicitud y demás documentos requeridos para el proceso por lo cual deben ser exactos.

POSTULACIÓN DE SOLICITUD PARA BECA NACIONAL

REGISTRO DE SOLICITUD

COORDINADOR / Asistente -

Después de capturar / actualizar el contenido del “CVU”, debe ingresar al portal de CONACYT y buscar nuevamente el menú “**Servicios en Línea**” después la opción “**Becas nacionales / en el extranjero**” colocarse en el recuadro de la derecha “ingreso al sistema MIIC” y presionar el vínculo **Acceso al Sistema**.

Becas Nacionales / en el Extranjero

Ingreso Sistema PeopleSoft

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

[Acceso al Sistema](#)

Ingreso Sistema MIIC

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

[Acceso al Sistema](#)

Ingresar al sistema de becas colocando su usuario y contraseña, en seguida dar clic en el botón “Entrar”

Inicio > Acceso a las aplicaciones CONACYT

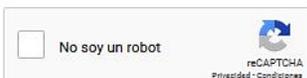


Sistema de becas

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

Usuario:

Contraseña:



[Regístrate aquí](#)

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

Una vez que se ha iniciado sesión se debe seleccionar el rol de “Coordinador de posgrado” y presionar el botón “Continuar”

Inicio > Rol de participación

[Salir](#)
No. CVU:
⌚ Tu sesión cerrará en 29 mins, 49 segs

Rol de participación

Selecciona rol de participación:

Coordinador de posgrado
--Selecciona una opción--
Coordinador de posgrado
Solicitante

Enseguida debe seleccionar en el menú de la parte superior derecha, la opción: Solicitud y presionar el link registro de solicitud.

Inicio > Sistema de becas

Registro de solicitud [Salir](#)
Mis postulaciones
Rol: Coordinador Becas
⌚ Tu sesión cerrará en 29 mins, 55 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

En la siguiente ventana, se debe seleccionar el programa deseado mediante el icono  , ubicado en la columna derecha “Acciones” (Registrar aspirante).

Otorgamiento de Becas de Posgrado Nacionales

Registro de solicitudes

Programas PNPC

Referencia	Característica	Nombre	Modalidad	Acciones
001	UNISEDE		ESCOLARIZADA	

1 / 1 registros por página. 1 - 1 de 1 registros

Al iniciar el registro de la solicitud se debe seleccionar la institución/sede, así como la convocatoria. Enseguida se debe buscar por CVU a el/la aspirante a beca nacional.

Una vez encontrado el/la aspirante, dar clic en el icono  , ubicado en la columna derecha-Acciones. (Postular).

Otorgamiento de becas de posgrados nacionales

Registro de solicitud

Información programa PNPC

Grado: DOCTORADO **Característica:** UNISEDE

Programa:

Institución / sede*:

Convocatoria*: Becas Nacional (Tradicional) 2018 - 3

Buscar alumnos PNPC

Búsqueda de alumnos por CVU

CVU buscar... Buscar

CURP	Nombre	Estatus estudiante	Acciones
B...		Existe en repositorio C...	 

1 / 1 registros por página.

* Campos obligatorios

Cancelar

Ahora la solicitud se encuentra en estatus "Pre-registro" y está lista para que el/la Coordinador/a continúe la captura.

CAPTURA DE SOLICITUD

COORDINADOR / Capturista

Una vez que el coordinador / capturista ingrese a la solicitud se debe mostrar la pantalla "Detalle de la solicitud" con las secciones que se deben capturar con el rol "Coordinador de posgrado", que para este proceso sólo le corresponde:

- Periodos de la solicitud

Se debe iniciar la captura haciendo uso del icono , ubicado en la columna derecha Acciones (Editar). Las demás secciones deben ser capturadas por el/la aspirante, que por ahora se muestran con el estatus "Incompleta" (ver icono  colocado a la derecha, en la columna Acciones) ya que para el coordinador son únicamente de consulta.

- Dependientes económicos
- Contactos de emergencia
- Escolaridad familiar

Otorgamiento de becas de posgrados nacionales

Detalle de la solicitud

Nombre(s): ANGEL FABIAN	Primer apellido: UGALDE	Segundo apellido: FLORES
Nacionalidad: Mexicana		
Convocatoria: Becas Nacional (Tradicional) 2018 - 3		Estatus de la solicitud: Pre-registro
Sede: UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA/UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA UNIDAD AZCAPOTZALCO		
Programa: POSGRADO EN HISTORIOGRAFÍA NIVEL III DOCTORADO		Grado: DOCTORADO
Referencia: 000024	Modalidad: ESCOLARIZADA	Orientación: INVESTIGACIÓN
Característica: UNISEDE	Tipo: TRADICIONAL	Vigencia: 31/dic/2020
Periodo lectivo: Trimestral	Duración oficial(en meses): 48	Total de periodos lectivos: 12
Resumen de CVU		Histórico de apoyos

Secciones	Estatus	Acciones
Periodos de la solicitud	Incompleta	
Documentos requeridos	Completa	
Dependientes económicos	Incompleta	
Contactos de emergencia	Incompleta	
Escolaridad familiar	Incompleta	

[Regresar](#) [Enviar a aspirante](#) [Cancelar solicitud](#)

El Coordinador de posgrado procede a capturar la sección "Periodos de la solicitud", así como el orden de prioridad que le corresponde a cada aspirante, en orden descendente, por sede.

Otorgamiento de Becas de Posgrado Nacionales

Periodos de la solicitud

Prioridad de la solicitud*:

¿Tus estudios antecedentes los realizaste en el extranjero?*

Sí No

Promedio último grados*:

Promedio recuperado:

Fecha de inicio de estudios*:

Fecha fin de estudios*:

Fecha de inicio de beca*:

Fecha fin de beca*:

* Campos obligatorios

Regresar

Guardar

Para el caso de becas nacionales no se requieren documentos, en caso de entrar a la sección únicamente debe dar clic al botón Regresar.

[Inicio](#) > [Mis solicitudes](#) > [Detalle de la solicitud](#) > [Documentos requeridos](#)

[Salir](#)

No. CVU: 123222
Rol: Coordinador Becas

Tu sesión cerrará en 29 mins, 54 segs

Otorgamiento de Becas de Posgrado Nacionales

Documentos requeridos

Orden	Documento	Requerido	Estatus	Número de identificación	Acciones
-------	-----------	-----------	---------	--------------------------	----------

No se requieren documentos para esta convocatoria

Consideraciones

- Sólo se permite anexar archivos de tipo PDF no mayor a 2MB

* Campos obligatorios

Regresar

Una vez que se encuentre completa la sección “Periodos de la solicitud”, el coordinador debe dar clic en el botón “Enviar a aspirante” para que este último continúe con la captura de su solicitud.

El botón “Regresar” es para volver a la hoja o página anterior. El botón “Cancelar” no borra los cambios ni elimina la solicitud, el proceso que realiza es cancelar el registro de manera definitiva.

Otorgamiento de becas de posgrados nacionales

Detalle de la solicitud

Nombre(s):	Primer apellido:	Segundo apellido:
<input type="text"/>		
Nacionalidad:	<input type="text" value="Mexicana"/>	
Convocatoria:	<input type="text" value="Becas Nacional (Tradicional) 2018 - 3"/>	Estatus de la solicitud:
		<input type="text" value="Pre-registro"/>
Sede:	<input type="text"/>	
Programa:	<input type="text"/>	
Grado:	<input type="text"/>	
Referencia:	Modalidad:	Orientación:
<input type="text"/>		
Característica:	Tipo:	Vigencia:
<input type="text" value="UNISEDE"/>	<input type="text" value="TRADICIONAL"/>	<input type="text" value="31/dic/2020"/>
Periodo lectivo:	Duración oficial(en meses):	Total de periodos lectivos:
<input type="text" value="Trimestral"/>	<input type="text" value="48"/>	<input type="text" value="12"/>
<input type="text" value="Resumen de CVU"/>		<input type="text" value="Histórico de apoyos"/>
Secciones	Estatus	Acciones
Periodos de la solicitud	Incompleta	
Documentos requeridos	Completa	
Dependientes económicos	Incompleta	
Contactos de emergencia	Incompleta	
Escolaridad familiar	Incompleta	

Si el coordinador requiere consultar o continuar con una captura, deberá entrar al menú de “Solicitud” y presionar la liga con la opción “Mis postulaciones”

Inicio > Sistema de becas

No. CVU:

Rol: Coordinador Becas

Tu sesión cerrará en 29 mins, 55 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

En la siguiente pantalla el coordinador podrá conocer los programas asociados a su persona y por ende las solicitudes registradas en cada programa.

Si desea consultar o continuar alguna solicitud, deberá colocarse en el renglón de interés e ingresar dando clic en el icono  colocado a la derecha, en la columna Acciones (Mis postulaciones).

Otorgamiento de Becas de Posgrado Nacionales

Mis postulaciones

	Clave programa	Programa	Número de solicitudes	Acciones
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	5	 Mis postulantes

Ahora el sistema nos permitirá elegir la sede para poder conocer/consultar los/las aspirantes registrados/as al programa en cada sede. El/La coordinador/a, para ingresar a la solicitud debe dar clic en el icono  colocado a la derecha, dentro de la columna Acciones (Detalle de la solicitud).

Becas Nacional (Tradicional) 2018 - 1

Programa:

Sede:

Esta acción la realiza con ROL DE COORDINADOR:

NOTA: Se recomienda generar el oficio de postulación con el mayor número posible de aspirantes.

Oficio	CVU	Solicitud	Acciones
	738056	2018-000012-01 NACF-139...	

10 registros por página. 1 de 1 registros

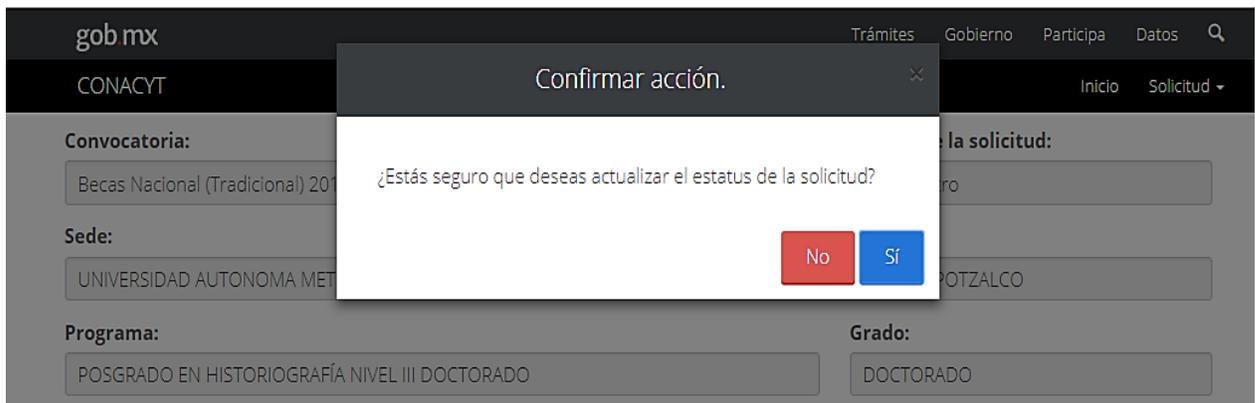
[Regresar](#) [Ver oficios](#) [Exportar a Excel](#) [Generar oficio de postulación](#)

Una vez completadas las secciones, el coordinador da clic en el botón de “Asignar a solicitante” para que continúe con la captura.

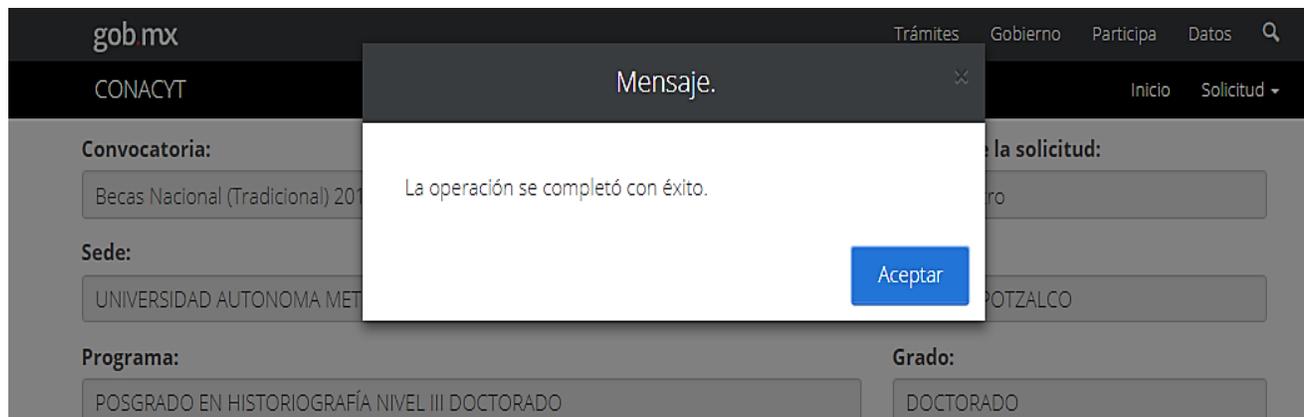
Secciones	Estatus	Acciones
Periodos de la solicitud	Incompleta	
Documentos requeridos	Completa	
Dependientes económicos	Incompleta	
Contactos de emergencia	Incompleta	
Escolaridad familiar	Incompleta	

[Regresar](#) [Enviar a aspirante](#) [Cancelar solicitud](#)

El sistema muestra el siguiente mensaje, y damos clic en la opción “Sí”



El sistema muestra el siguiente mensaje, y damos clic en la opción “Aceptar”



Al dar clic en el botón aceptar la solicitud cambiará el estatus “Pre-registro” al estatus de “Borrador” y el estudiante podrá realizar la captura de sus datos desde su cuenta.

Selv.	Solicitud	Estatus solicitud	CURP	Nombre	Oficio	Acciones
	2018-000017-03NA...	Borrador				Q
	2018-000017-03NA...	Pre-registro				Q

1 2 de 2 registros

CAPTURA DE SOLICITUD

ASPIRANTE

Una vez que la solicitud se encuentre en el estatus “**Borrador**” el/la aspirante debe comenzar el proceso para la captura de los datos correspondientes, los pasos que se deben realizar son:

Después de capturar / actualizar el contenido del “CVU”, debe ingresar al portal de CONACYT y buscar nuevamente el menú “**Servicios en Línea**” después la opción “**Becas nacionales / en el extranjero**” colocarse en el recuadro de la derecha “ingreso al sistema MIIC” y presionar el vínculo **Acceso al Sistema**.

Becas Nacionales / en el Extranjero

Ingreso Sistema PeopleSoft

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

[Acceso al Sistema](#)

Ingreso Sistema MIIC

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

[Acceso al Sistema](#)

Debe ingresar al sistema de becas escribiendo su usuario y contraseña, enseguida presionar el botón “Entrar”

Inicio > Acceso a las aplicaciones CONACYT



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?](#)

[Entrar](#)

Una vez que se ha iniciado la sesión, se debe seleccionar el rol "Solicitante"

Inicio > Rol de participación

u_becas38@mailinator.com [Salir](#)
No. CVU 842617

Tu sesión cerrará en 29 mins, 58 segs

Rol de participación

Selecciona rol de participación:

Solicitante

Continuar

Seleccionar en el menú superior de la derecha **Solicitud-> "Mis solicitudes"**

Inicio > Sistema de becas

Convocatorias - postulación

Mis solicitudes

ag t.mx [Salir](#)

No. CVU: 3 15

Rol: Solicitante

Tu sesión cerrará en 29 mins, 57 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

En la pantalla “Mis solicitudes” ubicar la solicitud reciente con estatus de “Borrador” y dar clic en el icono  colocado a la derecha, en la columna Acciones. (Ver solicitud)

[Inicio](#) > Mis solicitudes

aa_ _ _ _ _ x [Salir](#)
No. CVU: 3_ _ _ _ _
Rol: Solicitante

 Tu sesión cerrará en 29 mins, 24 segs

Mis solicitudes

Solicitud	Convocatoria	Fecha solicitud	Estatus solicitud	Acciones
2018-000012-01NACF-02806	Becas Nacional (Tradicional) 2018 - 1	01/02/2018	Borrador	

1 / 1 10 registros por página.

En la pantalla “Detalle de la Solicitud”, conocerá los datos relevantes del programa que postula la solicitud, así mismo podrá consultar la información capturada por la coordinación en la sección “Periodos de la solicitud”, para ello dar clic en el icono  colocado a la derecha, en la columna Acciones. (Ver solicitud).

Al término de la consulta seleccionar botón “Regresar”

Si la información capturada en esta sección no es correcta, puede presionar el botón “Devolver a coordinador” para que la Coordinación realice las correcciones necesarias.

(Seguir las instrucciones para Modificaciones a la solicitud)

Si la información es correcta debe completar los datos solicitados en cada una de las secciones con estatus de Incompleta.

- Dependientes económicos
- Contactos de emergencia
- Escolaridad familiar

Para iniciar la captura de las secciones se debe ingresar dando clic en el icono  ubicado a la derecha, en la columna Acciones. (Editar)

Otorgamiento de becas de posgrados nacionales

Detalle de la solicitud

Nombre(s): RICARDO	Primer apellido: AGUILAR	Segundo apellido: VAZQUEZ
Nacionalidad: Mexicana		
Convocatoria: Becas Nacional (Tradicional) 2018 - 1		Estatus de la solicitud: Borrador
Sede: UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA/UNIDAD AZCAPOTZALCO		
Programa: MAESTRIA EN SOCIOLOGIA		Grado: MAESTRIA
Referencia: 000070	Modalidad: ESCOLARIZADA	Orientación: INVESTIGACIÓN
Característica: UNISEDE	Tipo: TRADICIONAL	Vigencia: 31/dic/2020
Periodo lectivo: Trimestral	Duración oficial(en meses): 24	Total de periodos lectivos: 6

Histórico de apoyos

Secciones	Estatus	Acciones
Periodos de la solicitud	Completa	
Documentos requeridos	Completa	
Dependientes económicos	Incompleta	
Contactos de emergencia	Incompleta	
Escolaridad familiar	Incompleta	

[Regresar](#) [Devolver a coordinador](#) [Finalizar solicitud](#)

Sección Dependientes económicos

Si fuera el caso de no tener dependientes económicos se debe seleccionar la opción “No” y posteriormente dar clic en el botón “Aceptar”, el sistema nos regresará a la pantalla “Detalle de la solicitud” mostrando la sección “Completa”.

Inicio > Mis solicitudes > Detalle de la solicitud > Dependientes económicos

u_becas38@mailinator.com
No. CVU 842617

[Salir](#)

Tu sesión cerrará en 29 mins, 54 segs

Otorgamiento de becas de posgrados nacionales

Dependientes económicos

¿Tienes dependientes económicos?: Sí No

Nombre(s)	Parentesco	Acciones
-----------	------------	----------

No existen datos registrados

* Campos obligatorios

[Regresar](#)

[Aceptar](#)

En caso de contar con dependientes económicos se deberá seleccionar la opción “Si” y posteriormente dar clic en el botón de “Aceptar”, el sistema nos mostrará la siguiente pantalla:

Otorgamiento de becas de posgrados nacionales

Datos del dependiente

Buscar persona Capturar persona

CURP*:

Nombre(s)*:

Primer apellido*:

Segundo apellido:

Fecha de nacimiento*:

Sexo*:

Parentesco*:

* Campos obligatorios

[Cancelar](#)

[Guardar](#)

Se captura la información solicitada, solamente se puede tener como dependientes al cónyuge e hijos menores de 18 años. Al guardar, el sistema nos regresara a la pantalla “Detalle de la solicitud” mostrando la sección “Completa”.

Contactos de emergencia

Al ingresar a la pantalla seleccionamos la opción de “Agregar”

Otorgamiento de becas de posgrados nacionales

Contactos de emergencia

Nombre(s)	Parentesco	Contacto principal	Acciones
-----------	------------	--------------------	----------

No existen datos registrados

Regresar

Agregar

El sistema nos muestra la siguiente pantalla donde se capturan los datos para completar la sección:

Contacto de emergencia

Buscar persona Capturar persona

CURP*:

Nombre(s)*:

Primer apellido*:

Segundo apellido:

Fecha de nacimiento*:

Sexo*:

Parentesco*:

Medios de contacto

Medio	Lada	Correo / teléfono	Confirmación de correo electrónico	Contacto principal
Teléfono fijo*:	55	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/>
Correo electrónico*:		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/>
Teléfono móvil*:	55	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/>

País*:

Domicilio mexicano

Código postal*:

Buscar

Estado*:

Municipio o Alcaldía*:

Localidad*:

Asentamiento*:

Tipo de asentamiento*:

Nombre del asentamiento*:

* Campos obligatorios

Cancelar

Guardar

Al terminar de capturar cada una de las secciones solicitadas en esta pantalla, se debe presionar el botón “Guardar”.

Escolaridad Familiar

En la siguiente pantalla seleccionar la opción "Agregar"

Inicio > Mis solicitudes > Detalle de la solicitud > **Escolaridad familiar**

u_becas36@mailinator.com [Salir](#)
No. CVU 875319

Tu sesión cerrará en 29 mins, 55 segs

Otorgamiento de becas de posgrados nacionales

Escolaridad familiar

Agregar

Familiar	Escolaridad	Ocupación	Acciones
----------	-------------	-----------	----------

No existen datos registrados.

Regresar

Posteriormente el sistema nos muestra la siguiente pantalla donde se deben capturar los datos solicitados para completar la sección.

Inicio > Mis solicitudes > Detalle de la solicitud > Escolaridad familiar
> **Agregar escolaridad familiar**

u_becas36@mailinator.com [Salir](#)
No. CVU 875319

Tu sesión cerrará en 29 mins, 46 segs

Otorgamiento de becas de posgrados nacionales

Agregar escolaridad familiar

Familiar*:

Madre

Escolaridad*:

Preparatoria

Ocupación*:

Ama de casa

* Campos obligatorios

Cancelar

Guardar

Una vez completadas todas las secciones, seleccionar la opción de “Finalizar solicitud”

Otorgamiento de becas de posgrados nacionales

Detalle de la solicitud

Nombre(s): **Primer apellido:** **Segundo apellido:**

Nacionalidad:

Convocatoria: **Estatus de la solicitud:**

Sede:

Programa: **Grado:**

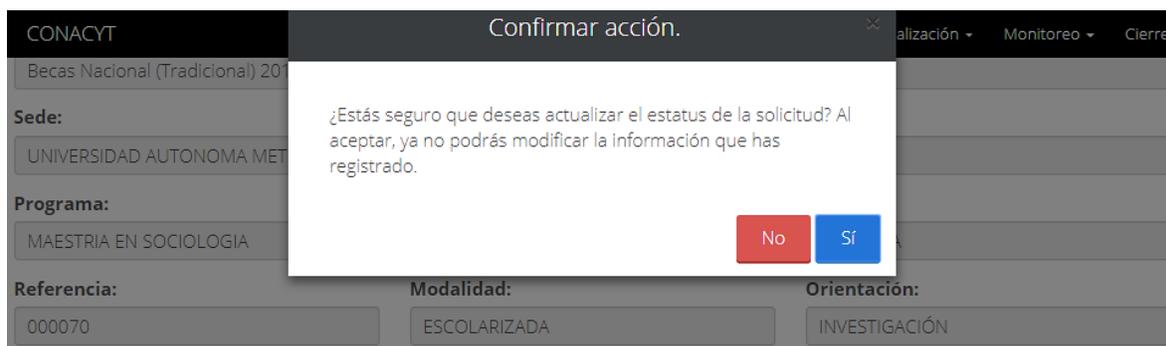
Referencia: **Modalidad:** **Orientación:**

Característica: **Tipo:** **Vigencia:**

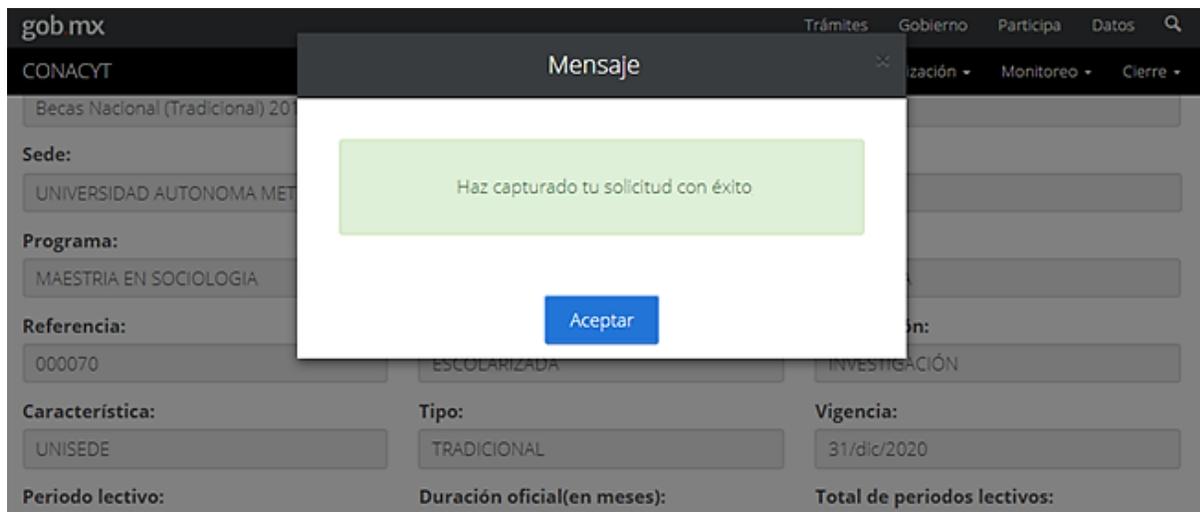
Periodo lectivo: **Duración oficial(en meses):** **Total de periodos lectivos:**

Secciones	Estatus	Acciones
Periodos de la solicitud	Completa	🔍
Documentos requeridos	Completa	🔍
Dependientes económicos	Completa	✍️
Contactos de emergencia	Completa	✍️
Escolaridad familiar	Completa	✍️

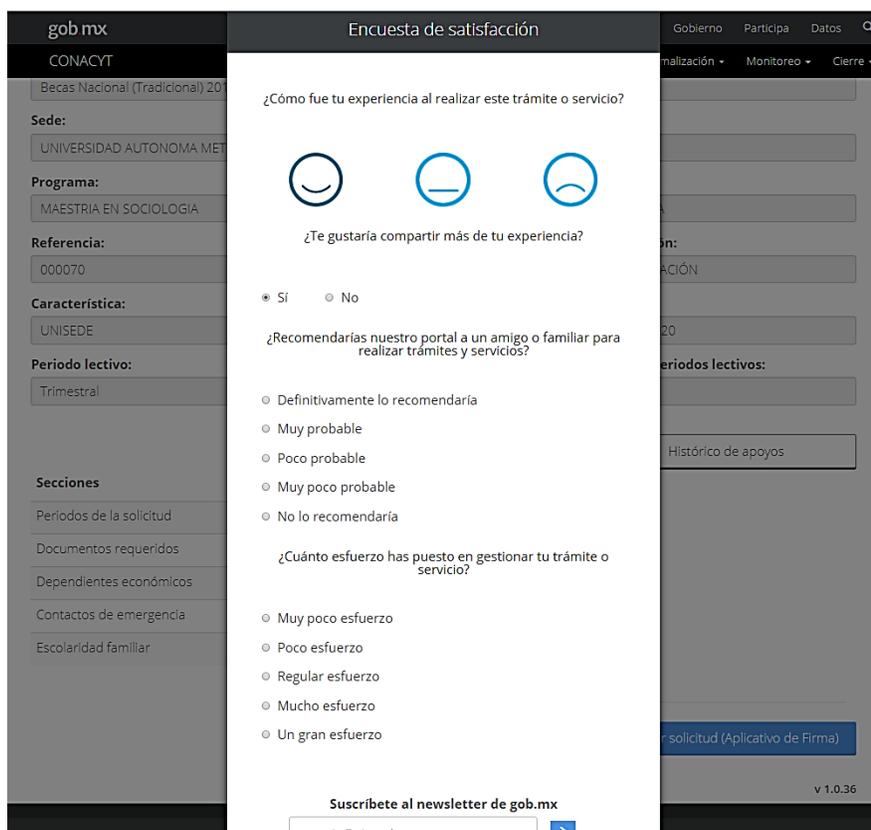
El sistema solicitará la confirmación de la finalización.



Después de confirmar la finalización el sistema nos muestra el siguiente mensaje



Al aceptar el sistema nos mostrará la encuesta de satisfacción



OFICIO de POSTULACIÓN

COORDINADOR DE PROGRAMA

Ingresando al portal de CONACYT el/la coordinador/a debe buscar nuevamente el menú “**Servicios en Línea**” después la opción “**Becas nacionales / en el extranjero**” colocarse en el recuadro de la derecha “**ingreso al sistema MIIC**” y presionar el vínculo **Acceso al Sistema**.

Becas Nacionales / en el Extranjero

Ingreso Sistema PeopleSoft

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

[Acceso al Sistema](#)

Ingreso Sistema MIIC

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

[Acceso al Sistema](#)

Ingresar al sistema con su usuario y contraseña.

Inicio > Acceso a las aplicaciones CONACYT



Sistema de becas

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

Usuario:

Contraseña:



[Regístrate aquí](#)

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

Seleccionar el rol de “Coordinador de Posgrado”

Inicio > Rol de participación

rolparticipa@gmail.com [Salir](#)
No. CVU: 21000000
Tu sesión cerrará en 29 mins, 49 segs

Rol de participación

Selecciona rol de participación:

- Coordinador de posgrado
- Selecciona una opción--
- Coordinador de posgrado**
- Solicitante

Ahora se debe buscar el menú superior derecha y seleccionar **Solicitud -> Mis postulaciones**

inicio de periodo de campana

Registro de solicitud
Mis postulaciones

Inicio > Sistema de becas

becas@uas.edu.mx [Salir](#)
No. CVU: 12000000
Rol: Coordinador Becas
Tu sesión cerrará en 29 mins, 55 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

En la siguiente pantalla, el coordinador podrá consultar las convocatorias vigentes acordes a los programas asociados a su usuario, donde debe seleccionar un programa e ingresar dando clic en el icono  ubicado a la derecha, columna Acciones (Mis postulaciones).

No. CVU 30374
Tu sesión cerrará en 29 mins, 47 segs

Otorgamiento de becas de posgrados nacionales

Mis postulaciones

Convocatoria	Programa	Número de solicitudes	Acciones
Becas Nacional (Tradicional) 2018 - 2	MAESTRIA EN SOCIOLOGIA	3	
Becas CONACYT-SENER hidrocarburo...	MAESTRIA EN SOCIOLOGIA	1	
Becas Nacional (Tradicional) 2018 - 1	MAESTRIA EN SOCIOLOGIA	4	
Becas Nacional (Tradicional) 2018 - 3	POSGRADO EN HISTORIOGRAFÍA NIVEL I...	2	

10 registros por página. 1 de 4 de 4 registros

Enseguida se mostrará una pantalla donde seleccionaremos la IES-CII/sede para poder consultar los aspirantes registrados en el programa según cada sede.

Convocatoria:

Becas Nacional (Tradicional) 2018 - 1

Programa:

ESPECIALIDAD EN GESTIÓN ESTRATÉGICA DE LA INNOVACIÓN Y DE LA PROPIEDAD INTELECTU

Sede:

INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL / CENTRO DE INVESTIGACIONES ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y SOCIALES

Esta acción la realiza con ROL DE COORDINADOR:

NOTA: Se recomienda generar el oficio de postulación con el mayor número posible de aspirantes.

leccione	Prioridad	Inicio Beca	Fin Beca	Tiempo Beca	Inicio Estudios	Fin Estudios	Tiempo Estudio	Est
	1	01/03/2018	28/02/2019	12 mes(es)	06/02/2018	05/02/2019	12m 0d	
	3	01/03/2018	28/02/2019	12 mes(es)	06/02/2018	05/02/2019	12m 0d	
	5	01/03/2018	28/02/2019	12 mes(es)	06/02/2018	05/02/2019	12m 0d	
	6	01/03/2018	28/02/2019	12 mes(es)	06/02/2018	05/02/2019	12m 0d	
	7	01/03/2018	28/02/2019	12 mes(es)	06/02/2018	05/02/2019	12m 0d	
	2	01/03/2018	28/02/2019	12 mes(es)	06/02/2018	05/02/2019	12m 0d	
	4	01/03/2018	28/02/2019	12 mes(es)	06/02/2018	05/02/2019	12m 0d	
	8	01/03/2018	28/02/2019	12 mes(es)	06/02/2018	05/02/2019	12m 0d	

10 registros por página. 1 - 8 de 8 registros

Regresar Ver oficios Exportar a Excel Generar oficio de postulación

En la lista de esta pantalla el sistema habilita únicamente los registros con estatus de “Completa” los cuales podemos seleccionar de uno por uno con el icono ubicado a la izquierda, en la columna “Seleccione”.

Después de seleccionar el icono se habilita el botón “Generar el oficio de postulación”.

Selecc.	Solicitud	Estatus solicitud	CURP	Nombre	Oficio	Acciones
	2018-000009-01NA...	Beca liberada				
	2018-000009-01NA...	Formalizada				
	2018-000009-01NA...	En formalización				
<input checked="" type="checkbox"/>	2018-000009-01NA...	Completa				

registros por página. 1 - 4 de 4 registros

Regresar Ver oficios Generar oficio de postulación

Al seleccionar el botón “Generar el oficio de postulación” el sistema nos muestra en la siguiente pantalla el nombre de las personas que hemos seleccionado, si los datos son correctos se procede a seleccionar el botón “Guardar”.

Oficio de postulación

Convocatoria:
Becas Nacional (Tradicional) 2018 - 1

Programa:

Institución / sede:

Prioridad	Solicitud	Nombre	CURP
9	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

1 registros por página. 1 de 1 registros

[Regresar](#) [Guardar](#)

Al dar guardar nos pide una confirmación de la acción.

Confirmar acción

¿Estás seguro que deseas guardar la información?

[No](#) [Sí](#)

Si la respuesta es “SI” entonces al confirmar nos envía un mensaje de éxito.

Mensaje

La operación se completó con éxito.

[Aceptar](#)

A continuación, el sistema nos muestra el número de oficio asignado.

Si se quiere consultar los oficios generados se puede ingresar en el botón “Ver oficios”

Sel.:	Solicitud	Estatus so.:	CURP	Nombre	Oficio	Acciones
	2018-0000...	Beca libera...	C		OP-2018-000009-01NACF-000070-25012018-061237	🔍
	2018-0000...	Formalizada	V		OP-2018-000009-01NACF-000070-24012018-085626	🔍
	2018-0000...	En formaliz...	P		OP-2018-000009-01NACF-000070-24012018-074907	🔍
	2018-0000...	Completa	A		OP-2018-000009-01NACF-000070-07022018-093012	🔍

1 4 de 4 registros

Regresar

Ver oficios

Generar oficio de postulación

En la siguiente pantalla nos muestra los oficios de postulación

Oficios de postulación

Nombre del archivo	Fecha de generación	Acciones
OP-2018-000012-01NACF-000845-	04/may/2018	🔍

1 1 de 1 registros

Regresar

Con el ícono 🔍 ubicado a la derecha, columna Acciones (Ver oficio) podemos consultar el contenido del oficio deseado.

Consulta de Oficio de postulación en archivo pdf.

gob mx						
CONACYT						
Oficio de postulación						
BE					IA	
Ciudad de México a 04 de mayo de 2018						
PABLO ROJO CALZADA DIRECTOR DE BECAS CONACYT Presente						
Por este medio, me permito postular en el marco de la Convocatoria 2018-000012-01NACF Becas Nacional (Tradicional) 2018 - 1, por orden de prioridad descendente, a los estudiantes que aceptados para cursar el programa de:						
Número de Referencia del PNPC:						
Nombre del Programa:						
Grado:		MAESTRIA				
Duración Oficial del programa registrada en el PNPC:		24				
que se imparte en esta institución y cuya elegibilidad a una Beca Nacional he comprobado.						
Cabe mencionar que el programa referido se imparte de manera presencial convencional y es cursado en un total de 4 periodos, y con una duración total de 24 meses con dedicación exclusiva por parte de los estudiantes.						
Prioridad	No. CVU	Nombre del Aspirante	Inicio Estudios	Fin Estudios	Inicio Beca	Fin Beca
3	8					9
De igual manera, el abajo firmante manifiesta bajo protesta de decir la verdad, que todas las postulaciones han sido debidamente evaluadas y cumplen de manera íntegra con los requisitos plasmados en la convocatoria de 2018-000012-01NACF Becas Nacional (Tradicional) 2018 - 1, por lo que asumo la responsabilidad respecto a la veracidad de la información que en este acto estoy presentando ante el CONACYT.						
Sin más por el momento reciba un cordial saludo.						
Coordinador de posgrado facultado o de la autoridad superior competente.						

Habiendo revisado el contenido del oficio cerrar archivo pdf y seleccionar botón "Regresar", de esa manera las solicitudes tendrán el estatus "enviada y en espera", con ello está lista para el proceso de revisión.

FIRMA DE LA SOLICITUD Y CONVENIO

ASPIRANTE

Una vez que la solicitud se encuentre en el estatus “Asignada para formalizar” el/la aspirante debe firmar el “Convenio de Asignación” y continuar con “Capturar la cuenta bancaria”.

Ingresando al portal de CONACYT el coordinador debe buscar nuevamente el menú “**Servicios en Línea**” después la opción “**Becas nacionales / en el extranjero**” colocarse en el recuadro de la derecha “ingreso al sistema MIIC” y presionar el vínculo **Acceso al Sistema**.

Becas Nacionales / en el Extranjero

Ingreso Sistema PeopleSoft

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

[Acceso al Sistema](#)

Ingreso Sistema MIIC

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

[Acceso al Sistema](#)

Ingresar al sistema con su usuario y contraseña

Inicio > Acceso a las aplicaciones CONACYT

CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

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 
reCAPTCHA
Privacidad - Condiciones

[Regístrate aquí](#) [¿Olvidaste tu contraseña?](#)

Seleccionar el rol de “Solicitante”

Rol de participación

Selecciona rol de participación:

Solicitante

Continuar

Seleccionar en el menú superior de la derecha la opción **Formalización** y dar clic en el link **Solicitudes**.

Inicio > Sistema de becas

Solicitudes

No. CVU 875319

Tu sesión cerrará en 29 mins, 57 segs

Tu sesión cerrará en 29 mins, 57 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

Seleccionar la solicitud con estatus de “Asignada para formalización” dando clic en el icono  ubicado a la derecha, en la columna Acciones (Asignar).

Inicio > Mis solicitudes

No. CVU: 875319

Rol: Solicitante

Tu sesión cerrará en 29 mins, 37 segs

Mis solicitudes

Nombre(s):

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nacionalidad:

Mexicana

Estado conyugal:

Soltero(a)

Solicitud	Convocatoria	Fecha solicitud	Estatus solicitud	Acciones
2018-000012-01NACF-1...	Becas Nacional (Tradicio...	12/abr/2018	Asignada para Formalización	

En la siguiente pantalla, en la parte inferior de la hoja seleccionar la opción “Firmar convenio” dando clic en el icono  ubicado a la derecha.

Otorgamiento de Becas de Posgrado Nacionales

Asignación de mi solicitud

Nombre(s): <input type="text"/>	Primer apellido: <input type="text"/>	Segundo apellido: <input type="text"/>
Inicio de estudios: 02/feb/2018	Término de estudios: 01/feb/2023	Solicitud: <input type="text"/>
Inicio de beca: 01/mar/2018	Término de beca: 28/feb/2023	
Institución/sede: <input type="text"/>		Entidad: <input type="text"/>
Programa: <input type="text"/>		Grado: DOCTORADO
Área: BIOLOGÍA Y QUÍMICA	Campo: CIENCIAS BIOMÉDICAS	Disciplina: NEUROBIOLOGÍA

Paso 1	Firmar convenio	Incompleto	
Paso 2	Captura de cuenta bancaria	Incompleto	

Descargamos los documentos dando clic en el botón  ubicado a la derecha y a continuación damos clic en el botón descargar el aplicativo de firma.

Otorgamiento de Becas de Posgrado Nacionales

Firma electrónica

SIGA LOS SIGUIENTES PASOS PARA LA FIRMA DE DOCUMENTOS:

Paso 1:

- Descargue aplicativo firma y seleccione Becas.
- Seleccione **Solicitud firmada electrónicamente**.
- Firme documento electrónicamente.

Paso 2:

- Descargue aplicativo firma y seleccione Becas.
- Seleccione **Convenio de formalización**.
- Firme documento electrónicamente.

Nombre del archivo	Estatus	Acciones
Convenio	Sin Firmar	
Documento de la solicitud	Sin Firmar	

Al descargar el aplicativo de firma el sistema mostrara en la parte inferior izquierda un mensaje

Otorgamiento de Becas de Posgrado Nacionales

Firma electrónica

SIGA LOS SIGUIENTES PASOS PARA LA FIRMA DE DOCUMENTOS:

Paso 1:

- Descargue aplicativo firma y seleccione Becas.
- Seleccione **Solicitud firmada electrónicamente**.
- Firme documento electrónicamente.

Paso 2:

- Descargue aplicativo firma y seleccione Becas.
- Seleccione **Convenio de formalización**.
- Firme documento electrónicamente.

Nombre del archivo	Estatus	Acciones
Convenio	Sin Firmar	↓
Documento de la solicitud	Sin Firmar	↓

Regresar

Descargar aplicativo firma

⚠ Este tipo de archivo puede dañar tu ordenador.
¿Quieres descargar launch (8).jnlp de todos modos?

Descargar

Rechazar

Al dar clic en el botón “Descargar/Conservar” el sistema nos muestra un segundo botón “Launch”, al que debemos dar clic para continuar.

Al finalizar la descarga, se debe dar doble clic en el archivo como se muestra en la siguiente pantalla:

SIGA LOS SIGUIENTES PASOS PARA LA FIRMA DE DOCUMENTOS:

Paso 1:

- Descargue aplicativo firma y seleccione Becas.
- Seleccione **Solicitud firmada electrónicamente**.
- Firme documento electrónicamente.

Paso 2:

- Descargue aplicativo firma y seleccione Becas.
- Seleccione **Convenio de formalización**.
- Firme documento electrónicamente.

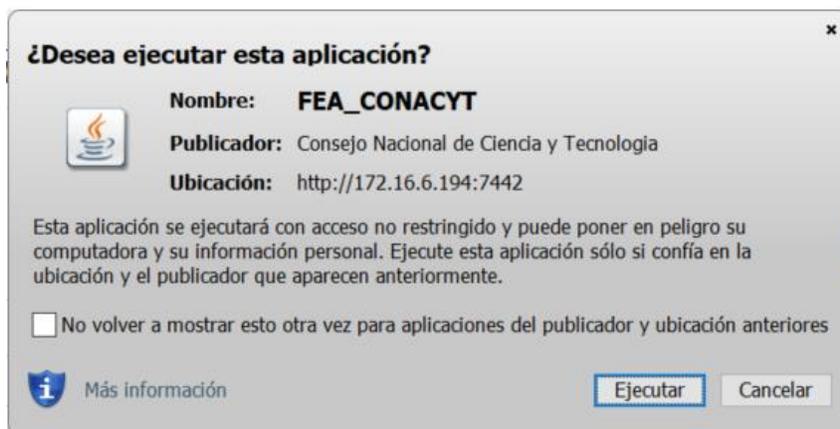
Nombre del archivo	Estatus	Acciones
Convenio	Sin Firmar	↓
Documento de la solicitud	Sin Firmar	↓

Regresar

Descargar aplicativo firma

launch.jnlp

Automáticamente el sistema nos muestra el siguiente mensaje y damos clic en el botón “Ejecutar”



Posteriormente el sistema nos muestra la pantalla “Firma Electrónica del SAT”,

En la opción desplegable seleccionar Becas



- ES IMPORTANTE que en la Pantalla Firma Electrónica del SAT el o la aspirante capture como usuario y contraseña **los datos que ha usado para ingresar al sistema de CONACYT (En este apartado no se utilizan las claves del SAT).**

NOTA: Para esta entrada UTILIZAR USUARIO Y CONTRASEÑA DEL CONACYT, NO LOS PROPORCIONADOS POR EL SAT.

En la siguiente pantalla se debe seleccionar **Solicitud firmada electrónicamente**

Seleccione un documento:

Solicitud firmada electrónicamente

Continuar

En la pantalla “Documentos por Firmar”, en el mismo renglón que menciona la solicitud, a la derecha debe seleccionar el botón **Firmar**

Documentos por firmar

Usuario: RFC:

Filtro: Actualizar

ID	Nombre	Ver Documento	Firmar
<input type="text"/>	OP-2018-000012-01NACF-000299-120720...	<input type="button" value="Ver"/>	<input type="button" value="Firmar"/>

Enseguida el sistema nos muestra la pantalla “Firma del Documento”, es importante que el solicitante seleccione el certificado, llave privada y capture la contraseña **que le han proporcionado en el SAT.**

NOTA: CERTIFICADO, LLAVE PRIVADA Y CONTRASEÑA PROPORCIONADOS POR EL SAT.

Firma del documento

gob mx

CONACYT

Firma del documento

Usuario: RFC:

Identificador: Descripción:

Certificado SAT:

Llave privada SAT:

Contraseña SAT:

Una vez firmado el documento muestra el siguiente mensaje informando que se ha firmado correctamente.

Firma del documento

gob mx

CONACYT

Firma del documento

Usuario: RFC:

Identificador: Descripción:

Certificado:

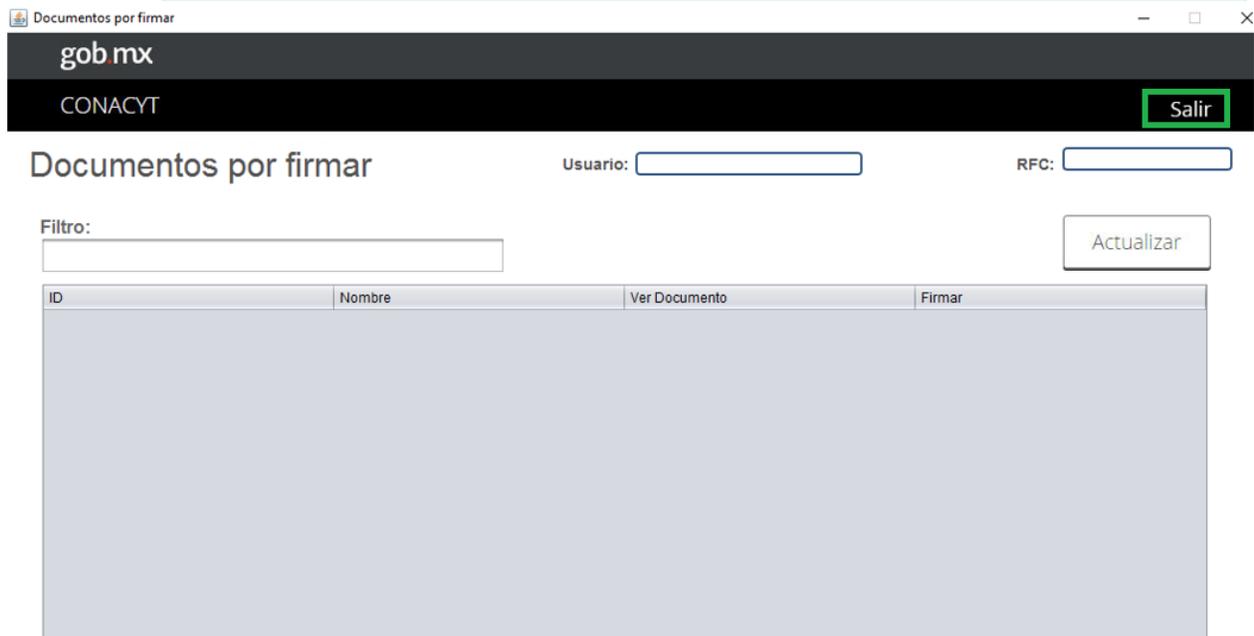
Llave privada:

Contraseña:

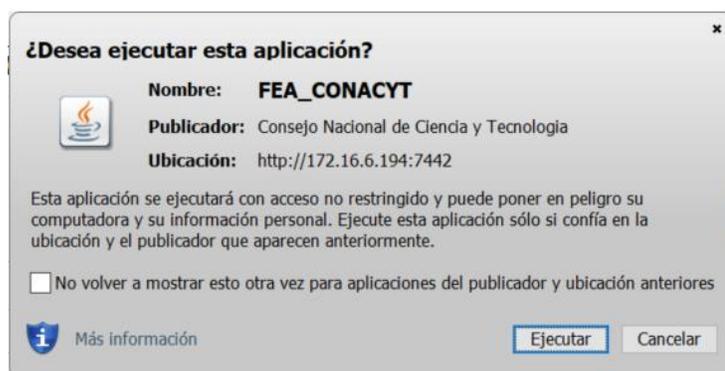
ÉXITO AL FIRMAR DOCUMENTO

El documento se ha firmado correctamente

Se debe presionar la opción aceptar y la liga "Salir" que se encuentra en la parte superior derecha.

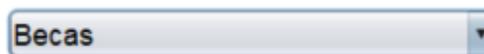


A continuación, debemos ejecutar nuevamente el aplicativo de firma para que el sistema nos muestre el siguiente mensaje y damos clic en el botón “Ejecutar”.



Posteriormente el sistema nos muestra la pantalla “Firma Electrónica del SAT”,

En la opción desplegable seleccionar Becas



Firma electrónica del SAT

gob.mx

CONACYT

CONACYT

Firma electrónica del SAT

Usuario:

Contraseña:

Becas

Entrar

- ES IMPORTANTE que en la Pantalla Firma Electrónica del SAT el o la aspirante capture como usuario y contraseña **los datos que ha usado para ingresar al sistema de CONACYT (En este apartado no se utilizan las claves del SAT).**

NOTA: Para esta entrada UTILIZAR USUARIO Y CONTRASEÑA DEL CONACYT, NO LOS PROPORCIONADOS POR EL SAT

En la siguiente pantalla se debe seleccionar **Convenio de formalización.**

Información adicional

gob.mx

CONACYT

Salir

Seleccione un documento:

Convenio de formalización

Continuar

En la pantalla “Documentos por Firmar”, en el mismo renglón que menciona la solicitud, a la derecha debe seleccionar el botón **Firmar**.

Documentos por firmar Usuario: RFC:

Filtro: Actualizar

Solicitud	Convocatoria	Fecha	Documento	Estado	Ver Documento	Firmar
2018-000012-01NACF...	Becas Nacional (Tradi...	26feb/2018	Convenio nacional	En formalización	<input type="button" value="Ver"/>	<input type="button" value="Firmar"/>

Enseguida el sistema nos muestra la pantalla “Firma del Documento”, es importante que el solicitante seleccione el certificado, llave privada y capture la contraseña **que le han proporcionado en el SAT**.

NOTA: CERTIFICADO, LLAVE PRIVADA Y CONTRASEÑA PROPORCIONADOS POR EL SAT.

Firma del documento

gob mx
CONACYT

Firma del documento Usuario: RFC:

Identificador: 2018-000012-01NACF-00022 Descripción: (cional) 2018 - 1

Certificado:

Llave privada:

Contraseña:

ÉXITO AL FIRMAR DOCUMENTO

 El documento se ha firmado correctamente

Una vez firmado el documento muestra el siguiente mensaje informando que se ha firmado correctamente

Firma del documento

gob mx
CONACYT

Usuario: RFC:

Identificador: 2018-000012-01NACF-00022 Descripción: (cional) 2018 - 1

Certificado: Buscar certificado

Llave privada: Buscar llave privada

Contraseña:

Regresar **Firmar documento**

EXITO AL FIRMAR DOCUMENTO

 El documento se ha firmado correctamente

Aceptar

Posteriormente el sistema muestra el siguiente mensaje, indicando que no hay más documentos por firmar

NOTA: EL MENSAJE ES CORRECTO NO HAY MAS DOCUMENTOS POR FIRMAR

Firma del documento

gob mx
CONACYT

Identificador: 2018-000012-01NACF-00022 Descripción: (cional) 2018 - 1

Certificado: cer Buscar certificado

Llave privada: key Buscar llave privada

Contraseña:

Regresar **Firmar documento**

Error

 Ocurrió un error al obtener los documentos para firma

Aceptar

IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS

Consulta de la solicitud firmada y el convenio

Para consultar la solicitud firmada y el convenio, descargamos los documentos dando clic en el botón  ubicado a la derecha.

No. CVU: 00000000000000000000
Rol: Solicitante
Tu sesión cerrará en 28 mins, 45 segs

Otorgamiento de Becas de Posgrado Nacionales

Firma electrónica

Descargar aplicativo firma

Nombre del archivo	Estatus	Acciones
Convenio	Firmado	
Documento de la solicitud	Firmado	

El/La solicitante podrá revisar el cambio de estatus “Asignada para formalización” a el estatus “En formalización”

ingresando al menú superior de la derecha: Formalización->Solicitudes

En la pantalla “Mis solicitudes” ubicar la solicitud y ver el estatus “En formalización”

Mis solicitudes

Nombre(s): Primer apellido: Segundo apellido:

Nacionalidad: Estado conyugal:

Solicitud	Convocatoria	Fecha solicitud	Estatus solicitud	Acciones
2018-000012-01NACF-07...	Becas Nacional (Tradicio...	09/mar/2018	En Formalización	

10 registros por página. 1 de 1 registros

Impresión de documentos para la cuenta bancaria.

Una vez firmado el convenio y la solicitud el sistema mostrará una pantalla para que el/la aspirante, debiera dar clic en el boton "Descarga de Documentos".

Nombre(s):	Primer apellido:	Segundo apellido:
<input type="text" value="E"/>		
Inicio de estudios:	Término de estudios:	Solicitud:
<input type="text" value="01/feb/2018"/>	<input type="text" value="31/ene/2020"/>	<input type="text"/>
Inicio de beca:	Término de beca:	
<input type="text" value="01/feb/2018"/>	<input type="text" value="31/ene/2020"/>	
Institución/sede:		Entidad:
<input type="text" value="UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA / UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA"/>		<input type="text" value="CIUDAD DE MÉXICO"/>
Programa:		Grado:
<input type="text" value="POSGRADO EN HISTORIOGRAFÍA NIVEL III DOCTORADO"/>		<input type="text" value="DOCTORADO"/>
Área:	Campo:	Disciplina:
<input type="text" value="HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA COND"/>	<input type="text" value="HISTORIA"/>	<input type="text" value="HISTORIOGRAFÍA"/>

Paso 1	Firmar convenio	Completo	
Paso 2	Captura de cuenta bancaria	Incompleto	

El sistema mostrara una pantalla donde se podran descargar los tres documentos que debe presentar a la institución bancaria.

- Instructivo para Apertura de cuenta bancaria
- Carta de presentación al banco
- Carta para la institución bancaria.

gob.mx Trámites Gobierno Participa Datos

CONACYT Inicio Solicitud Formalización Monitoreo Cierre

Inicio de estudios: 15/ene/2018 Término de estudios: 16/ene/2022 Solicitud: 2018-000012-01NACF-00022

Inicio de beca: 01/feb/2018 Término de beca:

Institución/se: UNIVERSIDAD

Programa: DOCTORADO

Área: CIENCIAS SOCIALES

Paso 1: Incompleto

Paso 2: Captura de cuenta bancaria Incompleto

Regresar Descargar documentos Ver solicitud

v 1.0.36

Descargar documentos de la formalización

Formalización	Documento
Instructivo de trámite	↓
Carta de presentación	↓
Carta para la institución bancaria	↓

Regresar

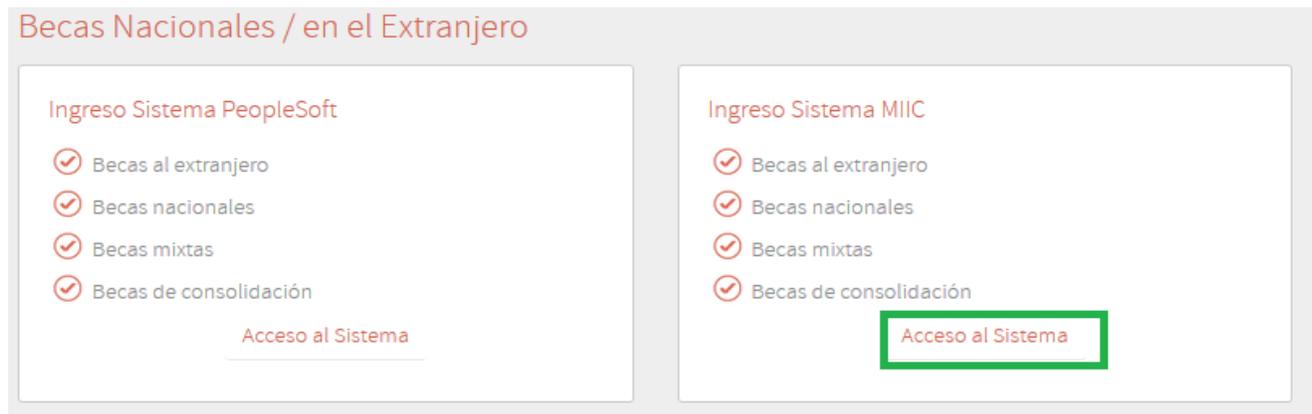
El trámite debe ser ante una sucursal, no es permitido cuentas que se aperturen por medios electrónicos. Posteriormente el/la aspirante procederá a la “Captura de la cuenta bancaria”

CAPTURA DE CUENTA BANCARIA

ASPIRANTE

Una vez que la solicitud se encuentre en el estatus “Convenio firmado”, se deben realizar las siguientes acciones para la “Captura de la cuenta bancaria”.

Ingresar al portal de CONACYT y buscar nuevamente el menú “**Servicios en Línea**” después la opción “**Becas nacionales / en el extranjero**” colocarse en el recuadro de la derecha “ingreso al sistema MIIC” y presionar el vínculo **Acceso al Sistema**.



The screenshot shows a web interface with the heading "Becas Nacionales / en el Extranjero". It contains two side-by-side panels. The left panel is titled "Ingreso Sistema PeopleSoft" and lists four categories: "Becas al extranjero", "Becas nacionales", "Becas mixtas", and "Becas de consolidación", each with a red checkmark icon. Below the list is a red button labeled "Acceso al Sistema". The right panel is titled "Ingreso Sistema MIIC" and lists the same four categories with red checkmarks. Below the list is a red button labeled "Acceso al Sistema", which is highlighted with a green rectangular border.

Debe ingresar al sistema de becas escribiendo su usuario y contraseña, enseguida presionar el botón “Entrar”

Inicio > Acceso a las aplicaciones CONACYT

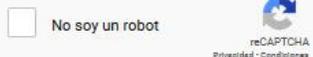


Sistema de becas

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

Usuario:

Contraseña:



[Regístrate aquí](#)

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

Entrar

Una vez que se ha iniciado la sesión, se debe seleccionar el rol "Solicitante".

Inicio > Rol de participación

u_becas38@mailinator.com [Salir](#)
No. CVU 842617

Tu sesión cerrará en 29 mins, 58 segs

Rol de participación

Selecciona rol de participación:

Solicitante

Continuar

Seleccionar en el menú superior de la derecha la opción **Formalización-> Solicitudes**.

CONACYT Inicio Solicitud **Formalización** Monitoreo Cierre

Inicio > Sistema de becas

Solicitudes tor.com [Salir](#)
No. CVU 875319

Tu sesión cerrará en 29 mins, 57 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

Seleccionar la solicitud con estatus de "En formalización" dando clic en el icono  ubicado a la derecha, en la columna Acciones (Asignar)

Mis solicitudes

Nombre(s): Primer apellido: Segundo apellido:

Nacionalidad: Mexicana Estado conyugal: Soltero(a)

Solicitud	Convocatoria	Fecha solicitud	Estatus solicitud	Acciones
2018-000009-01NACF-0...	Becas Nacional (Tradicio...	24/ene/2018	Asignada para Formaliza...	

10 registros por página. 1 de 1 registros

En la siguiente pantalla, en la parte inferior de la hoja seleccionar la opción “Captura cuenta bancaria” dando clic en el icono ubicado a la derecha.

Asignación de mi solicitud

Nombre(s): EIDY Primer apellido: BARRAGAN Segundo apellido: MORENO

Inicio de estudios: 01/feb/2018 Término de estudios: 31/ene/2020 Solicitud: 2018-000017-03NACF-00004

Inicio de beca: 01/feb/2018 Término de beca: 31/ene/2020

Institución/sede: UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA / UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA Entidad: CIUDAD DE MÉXICO

Programa: POSGRADO EN HISTORIOGRAFÍA NIVEL III DOCTORADO Grado: DOCTORADO

Área: HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA CONDL Campo: HISTORIA Disciplina: HISTORIOGRAFÍA

Paso 1	Firmar convenio	Completo	
Paso 2	Captura de cuenta bancaria	Incompleto	

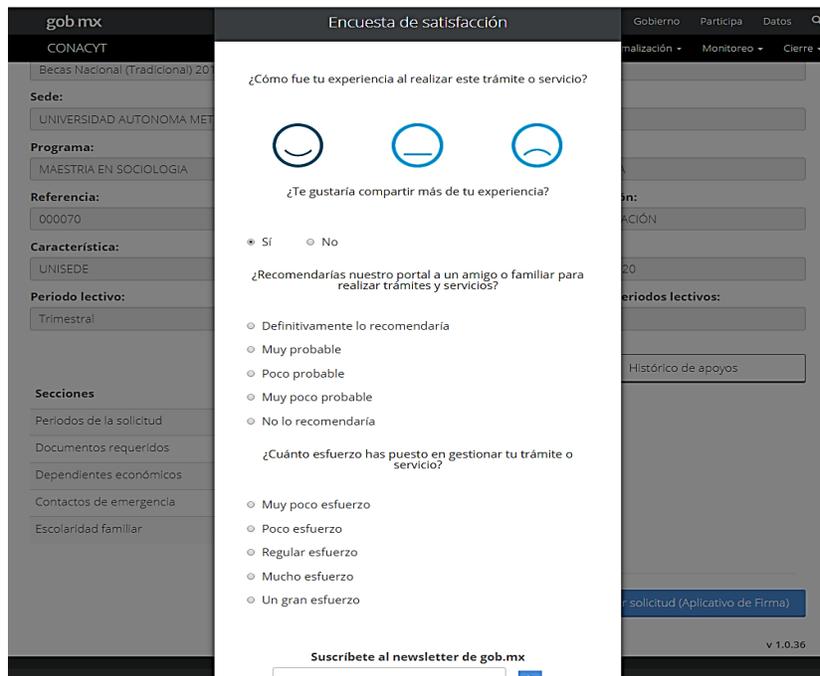
Regresar Descargar documentos Ver solicitud

Al seleccionar “Captura de cuenta bancaria” el sistema nos muestra la siguiente pantalla, donde deben capturarse cuidadosamente los 10 dígitos numéricos de que consta la cuenta, los cuales fueron proporcionados en la institución bancaria



Si se equivoca no hay correcciones por ahora, hasta que el estatus sea "Cuenta rechazada"

Al capturar y guardar la cuenta bancaria el sistema nos envía un mensaje de confirmación y en ese momento nos envía la encuesta de satisfacción.



El sistema deberá mostrar la siguiente pantalla donde se puede visualizar el estatus del paso 2 “Captura de cuenta bancaria” con el estatus “Completo”.

Otorgamiento de Becas de Posgrado Nacionales

Asignación de mi solicitud

Nombre(s):	Primer apellido:	Segundo apellido:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Inicio de estudios:	Término de estudios:	Solicitud:
<input type="text" value="02/feb/2018"/>	<input type="text" value="01/feb/2023"/>	<input type="text"/>
Inicio de beca:	Término de beca:	
<input type="text" value="01/mar/2018"/>	<input type="text" value="28/feb/2023"/>	
Institución/sede:		Entidad:
<input type="text"/>		<input type="text" value="CIUDAD DE MÉXICO"/>
Programa:		Grado:
<input type="text"/>		<input type="text" value="DOCTORADO"/>
Área:	Campo:	Disciplina:
<input type="text" value="E"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="NEUROBIOLOGÍA"/>

Paso 1	Firmar convenio	Completo	Q
Paso 2	Captura de cuenta bancaria	Completo	Q

[Regresar](#) [Descargar documentos](#) [Ver solicitud](#)

Con esto finaliza el proceso de “Asignación para formalizar” del/la aspirante

A partir de aquí se tomarán varias cuentas bancarias para mandar la información al banco para su validación. **La respuesta pasados 15 días naturales.**

Si el resultado es “Cuenta aceptada” se continuará con la “Formalización” del apoyo.

Si el resultado es “Cuenta rechazada” deberá realizar nuevamente el proceso de captura de cuenta, hasta que el resultado sea “Cuenta aceptada”, **no hay que olvidar que se podrá cancelar la solicitud si rebasa 30 días de rezago o si se llega a la meta fijada antes del cierre del proceso.**

FIRMA OFICIO de POSTULACIÓN

COORDINADOR

Una vez que la solicitud se encuentre en el estatus “Cuenta aceptada”, el coordinador debe realizar las siguientes acciones para la “firma del oficio de postulación”.

Ingresando desde el portal de CONACYT, debe buscar nuevamente el menú “**Servicios en Línea**” después la opción “**Becas nacionales / en el extranjero**” colocarse en el recuadro de la derecha “ingreso al sistema MIIC” y presionar el vínculo **Acceso al Sistema**.

Becas Nacionales / en el Extranjero

Ingreso Sistema PeopleSoft

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

[Acceso al Sistema](#)

Ingreso Sistema MIIC

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

[Acceso al Sistema](#)

Ingresar al sistema de becas colocando el usuario y contraseña y dar clic en el botón “Entrar”

Inicio > Acceso a las aplicaciones CONACYT



Sistema de becas

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

Usuario:

Contraseña:



[Regístrate aquí](#)

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

Una vez que se ha iniciado sesión se debe seleccionar el rol de “Coordinador de posgrado” y presionar el botón “Continuar”

Inicio > Rol de participación

nohernandez@gmail.com

[Salir](#)

No. CVU: 221000

Tu sesión cerrará en 29 mins, 49 segs

Rol de participación

Selecciona rol de participación:

Coordinador de posgrado

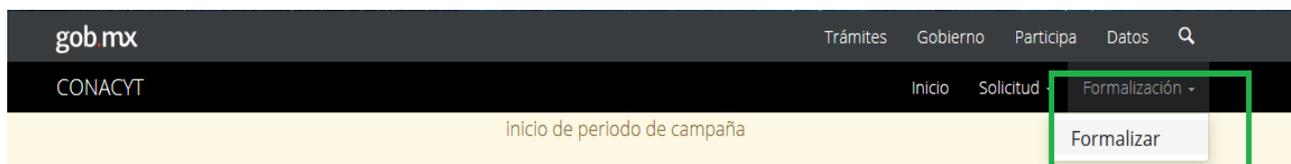
--Selecciona una opción--

Coordinador de posgrado

Solicitante

Continuar

Seleccionar en el menú superior de la derecha la opción **Formalización-> Formalizar**



Inicio > Sistema de becas

hayibe.hernandez@conacyt.mx

[Salir](#)

No. CVU: 221000

Rol: Coordinador Becas

Tu sesión cerrará en 29 mins, 51 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

Seleccionar el programa que se muestra en la pantalla dando clic en el icono  ubicado a la derecha, en la columna Acciones (Mis postulaciones).

Tu sesión cerrará en 27 mins, 59 segs

Otorgamiento de Becas de Posgrado Nacionales

Mis postulaciones

	Clave programa	Programa	Número de solicitudes	Acciones
1	000019	DOCTORADO EN PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DIRECC...	1	

En la siguiente pantalla se muestra una lista donde el sistema habilito únicamente los registros con estatus de “Cuenta Aceptada” y a continuación debe dar clic en generar oficio de postulación y después en el botón “ver oficios” para poder realizar la consulta de los estudiantes que está postulando.

Esta acción la realiza con ROL DE COORDINADOR:

1. Generar oficio de postulación.
2. Descargar el aplicativo de firma.

NOTA: Se recomienda generar el oficio de postulación con el mayor número posible de aspirantes.

Prioridad	Inicio Beca	Fin Beca	Tiempo Beca	Inicio Estudios	Fin Estudios	Tiempo Estudio	Estatus solicitud
1	01/03/2018	28/02/2021	36 mes(es)	01/02/2017	28/02/2021	49m 0d	En formalizaci

1 / 1 registros por página. 1 de 1 registros

[Regresar](#) [Generar oficio](#) [Ver oficios](#) [Descarga de firma](#)

A continuación, el sistema nos muestra el número de oficio asignado.

Si se quiere consultar los oficios generados se puede ingresar en el botón “Ver oficios”

Convocatoria:

Becas Nacional (Tradicional) 2018 - 1

Programa:

MAESTRÍA EN INGENIERÍA ELECTRÓNICA

Sede:

INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL / ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA

Esta acción la realiza con ROL DE COORDINADOR:

1. Generar oficio de postulación.
2. Descargar el aplicativo de firma.

NOTA: Se recomienda generar el oficio de postulación con el mayor número posible de aspirantes.

Estatus formalización	Nombre	Oficio	CVU
OFICIO POR FIRMAR			

10 registros por página. 1 de 7 registros

Regresar Generar oficio **Ver oficios** Descarga de firma

En la siguiente pantalla nos muestra los oficios de postulación

Oficios de postulación

Nombre del archivo	Fecha de generación	Estatus Oficio	Acciones
OP-2018-000012-01 NACF-005017	24/may/2018 13:46:26	SIN FIRMA	Q
OP-2018-000012-01 NACF-005017	19/jun/2018 11:01:50	SIN FIRMA	Q
OP-2018-000012-01 NACF-005017	19/jun/2018 11:45:13	SIN FIRMA	Q

10 registros por página. 1 de 3 registros

Regresar

Con el ícono  ubicado a la derecha, columna Acciones (Ver oficio) podemos consultar el contenido del oficio deseado. Consulta de Oficio de postulación en archivo pdf.

En la siguiente pantalla se debe seleccionar el Botón “Descarga de firma”

Convocatoria:

Becas Nacional (Tradicional) 2018 - 1

Programa:

MAESTRÍA EN INGENIERÍA ELECTRÓNICA

Sede:

INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL / ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA

Esta acción la realiza con ROL DE COORDINADOR:

1. Generar oficio de postulación.
2. Descargar el aplicativo de firma.

NOTA: Se recomienda generar el oficio de postulación con el mayor número posible de aspirantes.

Estatus formalización	Nombre	Oficio	CVU
OFICIO POR FIRMAR			
OFICIO POR FIRMAR	JOSE JOAN CISNEROS ORTIZ	OP-2018-000012-01NACT-000412-01052018-1258...	888614

10 registros por página. 1 de 7 registros

Regresar

Generar oficio

Ver oficios

Descarga de firma

Al presionar el botón descarga de firma el sistema mostrara en la parte inferior izquierda un mensaje.

Esta acción la realiza con ROL DE COORDINADOR:

1. Generar oficio de postulación.
2. Descargar el aplicativo de firma.

NOTA: Se recomienda generar el oficio de postulación con el mayor número posible de aspirantes.

Prioridad	Inicio Beca	Fin Beca	Tiempo Beca	Inicio Estudios	Fin Estudios	Tiempo Estudio	Estatus solicit
4	01/03/2018	28/02/2020	24 mes(es)	05/02/2018	04/02/2020	24m 0d	En formalizaci
7	01/03/2018	28/02/2020	24 mes(es)	05/02/2018	04/02/2020	24m 0d	En formalizaci
8	01/03/2018	28/02/2020	24 mes(es)	05/02/2018	04/02/2020	24m 0d	En formalizaci
3	01/03/2018	28/02/2020	24 mes(es)	05/02/2018	04/02/2020	24m 0d	En formalizaci
5	01/03/2018	28/02/2020	24 mes(es)	05/02/2018	04/02/2020	24m 0d	En formalizaci
1	01/03/2018	31/08/2019	18 mes(es)	07/08/2017	06/08/2019	24m 0d	En formalizaci
6	01/03/2018	28/02/2020	24 mes(es)	05/02/2018	04/02/2020	24m 0d	En formalizaci

10 registros por página. 1 de 7 de 7 registros

Regresar

Generar oficio

Ver oficios

Descarga de firma

Este tipo de archivo puede dañar tu ordenador.
¿Quieres descargar launch (2).jnp de todos modos?

Descargar

Rechazar

Al dar clic en el botón “Descargar” el sistema nos muestra un segundo botón “Launch”, al que debemos dar clic para continuar

2. Descargar el aplicativo de firma.

NOTA: Se recomienda generar el oficio de postulación con el mayor número posible de aspirantes.

Prioridad	Inicio Beca	Fin Beca	Tiempo Beca	Inicio Estudios	Fin Estudios	Tiempo Estudio	Estatus solicit
4	01/03/2018	28/02/2020	24 mes(es)	05/02/2018	04/02/2020	24m 0d	En formalizaci
7	01/03/2018	28/02/2020	24 mes(es)	05/02/2018	04/02/2020	24m 0d	En formalizaci
8	01/03/2018	28/02/2020	24 mes(es)	05/02/2018	04/02/2020	24m 0d	En formalizaci
3	01/03/2018	28/02/2020	24 mes(es)	05/02/2018	04/02/2020	24m 0d	En formalizaci
5	01/03/2018	28/02/2020	24 mes(es)	05/02/2018	04/02/2020	24m 0d	En formalizaci
1	01/03/2018	31/08/2019	18 mes(es)	07/08/2017	06/08/2019	24m 0d	En formalizaci
6	01/03/2018	28/02/2020	24 mes(es)	05/02/2018	04/02/2020	24m 0d	En formalizaci

10 registros por página. 1 de 7 de 7 registros

Regresar

Generar oficio

Ver oficios

Descarga de firma

v 1.0.36

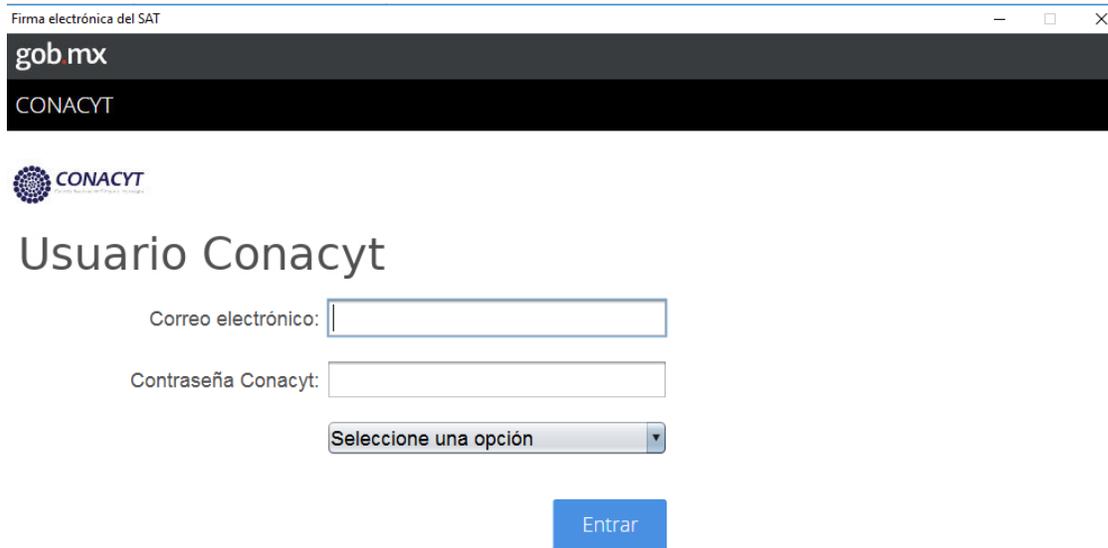
launchjnp

Posteriormente se muestra la pantalla “Firma Electrónica del SAT”.

En la opción desplegable seleccionar **Becas**

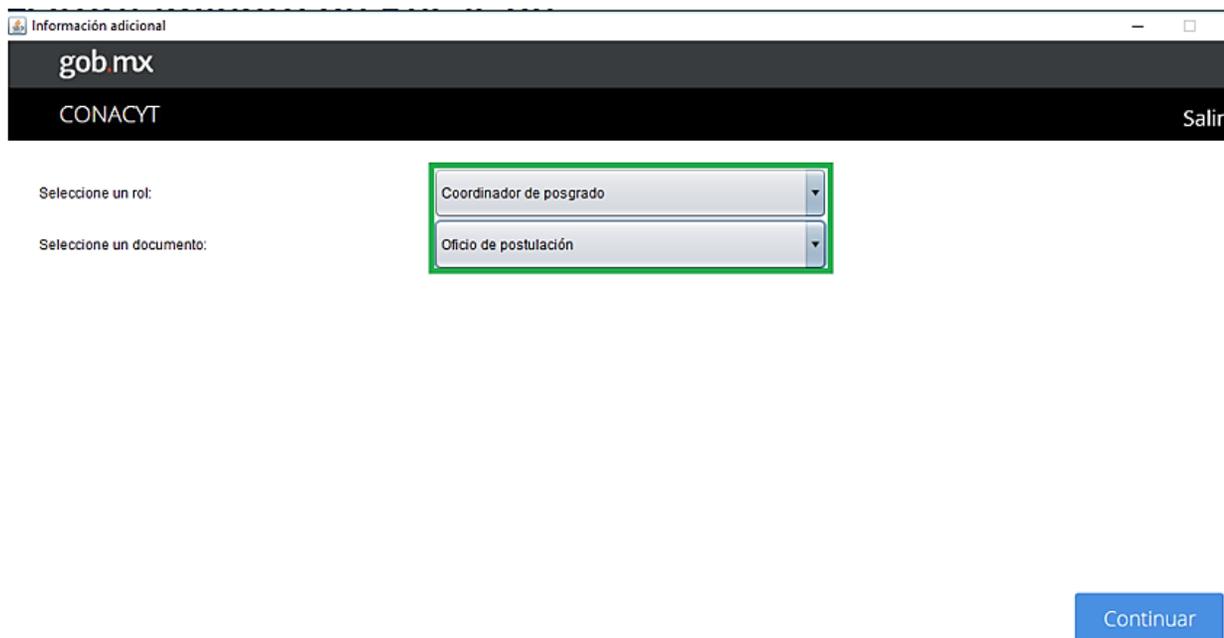
A dropdown menu with a light blue border and a downward arrow on the right. The text 'Becas' is displayed in a dark font.

En este apartado es importante que el coordinador capture como usuario y contraseña **los datos que ha usado para ingresar al sistema de CONACYT. (aquí no pide las claves del SAT).**

A screenshot of a web browser window titled 'Firma electrónica del SAT'. The browser's address bar shows 'gob.mx' and the page content includes the CONACYT logo and the heading 'Usuario Conacyt'. Below the heading are three input fields: 'Correo electrónico:', 'Contraseña Conacyt:', and a dropdown menu with the text 'Seleccione una opción'. A blue 'Entrar' button is positioned below the dropdown menu.

NOTA: USAR USUARIO Y CONTRASEÑA DEL CONACYT, NO LOS PRPORCIONADOS POR EL SAT

En la siguiente pantalla debe seleccionar las opciones: **Coordinador de posgrado y Oficio de postulación.**

A screenshot of a web browser window titled 'Información adicional'. The browser's address bar shows 'gob.mx' and the page content includes the CONACYT logo and a 'Salir' button in the top right corner. Below the logo are two dropdown menus. The first is labeled 'Seleccione un rol:' and has 'Coordinador de posgrado' selected. The second is labeled 'Seleccione un documento:' and has 'Oficio de postulación' selected. A green rectangular box highlights both dropdown menus. A blue 'Continuar' button is located at the bottom right of the page.

En la siguiente pantalla, en el mismo renglón donde se nombra el Oficio de postulación, debe seleccionar el botón ubicado a la derecha **"Firmar"**

Documentos por firmar

Usuario: RFC:

Filtro:

Actualizar

ID	Nombre	Ver Documento	Firmar
916581-512	OP-2018-000012-01NACF-000412-190620...	<input type="button" value="Ver"/>	<input type="button" value="Firmar"/>
916599-512	OP-2018-000012-01NACF-000299-190620...	<input type="button" value="Ver"/>	<input type="button" value="Firmar"/>

En la pantalla "Firma del documento" es importante que el Coordinador seleccione el certificado, llave privada y capture la contraseña **que le han proporcionado en el SAT.**

NOTA: CERTIFICADO, LLAVE PRIVADA Y CONTRASEÑA PROPORCIONADOS POR EL SAT.

Firma del documento

gob.mx
CONACYT

Firma del documento

Usuario: RFC:

Identificador: Descripción:

Certificado SAT:

Llave privada SAT:

Contraseña SAT:

Una vez firmado el documento se muestra el siguiente mensaje informando que se ha firmado correctamente

The screenshot shows the 'Firma del documento' interface. At the top, there is a header with 'gob mx' and 'CONACYT'. Below the header, the title 'Firma del documento' is displayed. The interface includes several input fields: 'Usuario:', 'Identificador:' (with value '2018-000009-01NACF-00002'), 'Certificado:', 'Llave privada:', and 'Contraseña:'. There are also buttons for 'Buscar certificado', 'Buscar llave privada', 'Regresar', and 'Firmar documento'. A modal dialog box is centered on the screen with the title 'ÉXITO AL FIRMAR DOCUMENTO'. The dialog contains an information icon and the text 'El documento se ha firmado correctamente', with an 'Aceptar' button.

Enseguida nos muestra el siguiente mensaje, indicando que no hay más documentos por firmar

NOTA: EL MENSAJE ES CORRECTO NO HAY MAS DOCUMENTOS POR FIRMAR

The screenshot shows the 'Firma del documento' interface. At the top, there is a header with 'gob mx' and 'CONACYT'. Below the header, the title 'Firma del documento' is displayed. The interface includes several input fields: 'Usuario:', 'Identificador:' (with value '2018-000009-01NACF-00002'), 'Certificado:', 'Llave privada:', and 'Contraseña:'. There are also buttons for 'Buscar certificado', 'Buscar llave privada', 'Regresar', and 'Firmar documento'. A modal dialog box is centered on the screen with the title 'No existen documentos pa...'. The dialog contains a warning icon and the text 'No existen documentos para firma', with an 'Aceptar' button.

Se debe presionar la opción aceptar y la liga "Salir" que se encuentra en la parte superior derecha.

Para consultar el oficio firmado debe seleccionar la opción Formalización->Formalizar y seleccionar el botón ver oficio.

SEGUIMIENTO DE SOLICITUD

ASPIRANTE

El aspirante podrá validar el cambio de estatus ingresando al menú Solicitud-> "Mis solicitudes"

gob.mx Trámites Gobierno Participa Datos

CONACYT Inicio Solicitud - Formalización - Monitoreo - Cierre -

Inicio > Sistema de becas

Convocatorias - postulación Mis solicitudes

u_becas38@maillinator.com No. CVU 842617 Salir

Tu sesión cerrará en 29 mins, 55 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

El sistema nos mostrará la solicitud con el ultimo estatus

gob.mx Trámites Gobierno Participa Datos

CONACYT Inicio Solicitud - Formalización - Monitoreo - Cierre -

Inicio > Mis solicitudes

u_becas36@maillinator.com No. CVU 875319 Salir

Tu sesión cerrará en 28 mins, 05 segs

Mis solicitudes

Solicitud	Convocatoria	Fecha solicitud	Estatus solicitud	Acciones
2018-000009-01 NACF-00002	Becas Nacional (Tradicional) 2018 - 1	24/ene/2018	Completa	

1 / 1 registros por página. 1 de 1 registros

IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS para la ASIGNACIÓN

ASPIRANTE

Una vez que el estatus de su solicitud sea “Formalizada” el/la aspirante podrá imprimir sus documentos de asignación (carta ISSSTE y carta de asignación de beca) ingresando al menú Formalización-> “Solicitudes” seleccionar el icono  “Asignar”.



Inicio > Mis solicitudes

[Salir](#)
No. CVU:
Rol: Solicitante
Tu sesión cerrará en 29 mins, 03 segs

Mis solicitudes

Nombre(s):

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nacionalidad:

Estado conyugal:

Solicitud	Convocatoria	Fecha solicitud	Estatus solicitud	Acciones
2018-000012-01NACF-07...	Becas Nacional (Tradicio...	09/mar/2018	Formalizada	 Asignar

1 / 1 registros por página. 1 de 1 registros

El sistema mostrara la siguiente pantalla, en la cual se debe seleccionar la opción “Consultar” de la sección Firmar Convenio, mediante el icono .

MODIFICACIONES a la SOLICITUD

COORDINADOR – Correcciones si la solicitud está en “Pre-registro”

Para el caso de que la solicitud que postuló se encuentre en el estatus “Pre-registro”, el Coordinador deberá entrar al menú de “Solicitud” y presionar la liga con la opción “Mis postulaciones”.

Inicio de periodo de campana

Registro de solicitud
Mis postulaciones

Inicio > Sistema de becas

No. CVU:
Rol: Coordinador Becas

Tu sesión cerrará en 29 mins, 55 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

Enseguida el sistema nos mostrará la pantalla “Detalle de solicitud” para continuar la captura o consultar el contenido de la sección “Periodos de la solicitud” (indicado en la parte baja de la pantalla).

Deberá colocarse en el renglón de interés e ingresar dando clic en el icono  colocado a la derecha, en la columna Acciones (Mis postulaciones).

Otorgamiento de Becas de Posgrado Nacionales

Mis postulaciones

	Clave programa	Programa	Número de solicitudes	Acciones
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	5	 Mis postulantes

Una vez seleccionada la sede. El coordinador podrá ingresar a la solicitud para realizar las modificaciones necesarias, dentro de la columna Acciones (Detalle de la solicitud) – “Periodos de la solicitud”.

Otorgamiento de becas de posgrados nacionales

Detalle de la solicitud

Nombre(s): ANGEL FABIAN	Primer apellido: UGALDE	Segundo apellido: FLORES
Nacionalidad: Mexicana		
Convocatoria: Becas Nacional (Tradicional) 2018 - 3		Estatus de la solicitud: Pre-registro
Sede: UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA/UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA UNIDAD AZCAPOTZALCO		
Programa: POSGRADO EN HISTORIOGRAFÍA NIVEL III DOCTORADO		Grado: DOCTORADO
Referencia: 000024	Modalidad: ESCOLARIZADA	Orientación: INVESTIGACIÓN
Característica: UNISEDE	Tipo: TRADICIONAL	Vigencia: 31/dic/2020
Periodo lectivo: Trimestral	Duración oficial(en meses): 48	Total de periodos lectivos: 12
Resumen de CVU		Histórico de apoyos

Secciones	Estatus	Acciones
Periodos de la solicitud	Incompleta	
Documentos requeridos	Completa	
Dependientes económicos	Incompleta	
Contactos de emergencia	Incompleta	
Escolaridad familiar	Incompleta	

Regresar	Enviar a aspirante	Cancelar solicitud
--------------------------	------------------------------------	------------------------------------

COORDINADOR – Correcciones si la solicitud está en “Borrador”

Si la solicitud se encuentra en estatus “Borrador” y el coordinador desea realizar modificaciones, le debe solicitar al estudiante que ingresó a la solicitud y seleccionó el botón “Devolver al Coordinador”; entonces se activará la solicitud en la cuenta del coordinador.

Otorgamiento de becas de posgrados nacionales

Detalle de la solicitud

Nombre(s):	Primer apellido:	Segundo apellido:
<input type="text"/>		
Nacionalidad:	<input type="text" value="Mexicana"/>	
Convocatoria:	<input type="text" value="Becas Nacional (Tradicional) 2018 - 1"/>	Estatus de la solicitud:
		<input type="text" value="Borrador"/>
Sede:	<input type="text"/>	
Programa:	<input type="text"/>	
Grado:	<input type="text"/>	
Referencia:	Modalidad:	Orientación:
<input type="text"/>		
Característica:	Tipo:	Vigencia:
<input type="text" value="UNISEDE"/>	<input type="text" value="TRADICIONAL"/>	<input type="text" value="31/dic/2020"/>
Periodo lectivo:	Duración oficial(en meses):	Total de periodos lectivos:
<input type="text" value="Trimestral"/>	<input type="text" value="24"/>	<input type="text" value="6"/>
<input type="button" value="Histórico de apoyos"/>		
Secciones	Estatus	Acciones
Periodos de la solicitud	Completa	<input type="button" value="Q"/>
Documentos requeridos	Completa	<input type="button" value="Q"/>
Dependientes económicos	Completa	<input type="button" value="✍"/>
Contactos de emergencia	Completa	<input type="button" value="✍"/>
Escolaridad familiar	Completa	<input type="button" value="✍"/>

Terminadas las modificaciones, el coordinador volverá a dar clic en el botón “Enviar a aspirante”, el/la aspirante llenará las secciones requeridas, seleccionará el botón “Finalizar solicitud”, para que ésta sea recibida por el coordinador.

COORDINADOR – Correcciones si la solicitud esta “COMPLETA”

En caso de que la solicitud se encuentre en el estatus “Completa” y el coordinador quiera hacer modificaciones, seleccionará desde su cuenta el botón “Devolver a aspirante”, le pedirá al aspirante que ingrese a la solicitud y seleccione el botón “Devolver al coordinador”, entonces se activará la solicitud en la cuenta del coordinador y realizará las modificaciones que requiera.

Otorgamiento de becas de posgrado nacionales

Detalle de la solicitud

Nombre(s):	Primer apellido:	Segundo apellido:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nacionalidad:	CVU:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Convocatoria:	Estatus de la solicitud:	
<input type="text"/>	Completa	
Sede:		
<input type="text"/>		
Programa:	Grado:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Referencia:	Modalidad:	Orientación:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Característica:	Tipo:	Vigencia:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Periodo lectivo:	Duración oficial(en meses):	Total de periodos lectivos:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Duración Beca:	Duración estudios:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="button" value="Resumen de CVU"/>		<input type="button" value="Histórico de apoyos"/>

Secciones	Estatus	Acciones
Periodos de la solicitud	Completa	Q
Documentos requeridos	Completa	Q
Dependientes económicos	Completa	Q
Contactos de emergencia	Completa	Q
Escolaridad familiar	Completa	Q

ASPIRANTE – Correcciones si la solicitud esta “COMPLETA”

Si la solicitud se encuentra en el estatus “Completa” y el aspirante quiera hacer modificaciones, le pedirá al coordinador para que ingrese a la solicitud y seleccione el botón “Devolver al aspirante”, entonces se activará la solicitud en la cuenta del aspirante y realizará las modificaciones que requiera.

Otorgamiento de becas de posgrado nacionales

Detalle de la solicitud

Nombre(s):	Primer apellido:	Segundo apellido:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nacionalidad:	CVU:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Convocatoria:	Estatus de la solicitud:	
<input type="text"/>	Completa	
Sede:	<input type="text"/>	
Programa:	Grado:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Referencia:	Modalidad:	Orientación:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Característica:	Tipo:	Vigencia:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Periodo lectivo:	Duración oficial(en meses):	Total de periodos lectivos:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Duración Beca:	Duración estudios:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="button" value="Resumen de CVU"/>		<input type="button" value="Histórico de apoyos"/>

Secciones	Estatus	Acciones
Periodos de la solicitud	Completa	🔍
Documentos requeridos	Completa	🔍
Dependientes económicos	Completa	🔍
Contactos de emergencia	Completa	🔍
Escolaridad familiar	Completa	🔍