



Guía para la postulación Convocatoria de Becas de Posgrado para Especialidades Médicas Nacionales 2026.

RIZOMA – Solicitud.

DIRECCIÓN DE BECAS Y POSGRADO

CIENCIA Y TECNOLOGÍA
SECRETARÍA DE CIENCIA, HUMANIDADES, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN
Dirección General de Becas y Apoyos a la Comunidad Científica y Humanista



INDICE:

OBJETIVO.	3
1- Funcionalidad y operación de la solución tecnológica.	4
1.1.- Acceso al sistema.	4
2.- Marco de Trabajo.	4
2.1.- Roles.	4
2.2.- Botones de la Aplicación.	4
2.3.- Funcionalidad Registro - Registro de nuevo usuario.	6
3.-Registro de aspirantes en el sistema nacional de posgrados (SNP).	10
4.- Captura de información - Sistema Rizoma	10
5.-Apartados requeridos.	13
5.1.-Llenado de información obligatoria para el apartado “acerca de sección mi perfil”	14
5.2.-Llenado de información obligatoria para el apartado “acerca de sección variables sociodemográficas”.	24
5.3.-Llenado de información obligatoria para el apartado “Educación sección trayectoria académica”.	26
6.-Proceso de postulación.	32
6.1.-Periodos de beca.	34
6.2.-Dependientes económicos.	35
6.3.- Variables Sociodemográficas.	37
6.4.-Nivel de escolaridad familiar.	37
6.5.-Emergencias.	40
6.6.-Vista previa solicitud.	42
6.7.-Guardar y enviar solicitud.	43
7. Dudas o aclaraciones.	45





OBJETIVO.

El presente documento es la guía para la postulación para la Convocatoria de Becas de Posgrado para Especialidades Médicas Nacionales 2026.

Este documento no es de carácter normativo y su único objetivo es el de ayudar a las personas becarias a utilizar el sistema adecuadamente. Sus autores y propietarios no se hacen responsables del mal uso que se le pueda dar a la información aquí contenida sin la autorización de estos.

El objetivo de esta guía es asistir al postulante en el proceso de postulación a la beca, de manera clara, comprensible y visual.

Al término de la lectura de este documento el usuario estará familiarizado con el entorno de trabajo, el comportamiento de las pantallas, la iconografía utilizada y la forma de operar el sistema.



1- Funcionalidad y operación de la solución tecnológica.

1.1.- Acceso al sistema.

Registro: <https://registro.secihti.mx/>

RIZOMA: <https://rizoma.secihti.mx/>

2.- Marco de Trabajo.

La pantalla de inicio mostrará un menú donde dependiendo del rol que ha ingresado se le permitirá realizar diferentes opciones.

2.1.- Roles.

Rol Solicitante (Persona Becaria).

2.2.- Botones de la Aplicación.

El sistema utiliza diversos botones para denotar las operaciones que el usuario puede realizar en el sistema, como son: guardar, documento, salir, etc. Los botones utilizados a lo largo de todas las pantallas del sistema son:

	Continuar	Se utiliza para avanzar de una pantalla a otra.
	Ok Aceptar	Se utiliza para cerrar una ventana emergente.
	Iniciar Sesión	Se utiliza para iniciar sesión en el sistema
	Sign in Iniciar sesión	Se utiliza para ingresar en el sistema.
	Seleccione un archivo	Se utiliza para seleccionar un archivo para luego ser adjuntado.





	Cambiar	Se utiliza para editar y cambiar un archivo adjunto.
	Eliminar	Se utiliza para eliminar información.
	Agregar	Se utiliza para agregar información.
	Editar	Se utiliza para editar la información de un registro.
	Buscar	Se utiliza para buscar información.
	Cancelar	Se utiliza para no ejecutar una acción.
	Guardar	Se utiliza para guardar la información registrada.
	Agregar contacto de Emergencia	Se utilizar para agregar uno o más contactos de emergencia.
	Documento probatorio	Se utiliza para adjuntar más de un documento probatorio.
	Seleccionar fecha actual	Sirve para seleccionar la fecha actual.
	Cerrar	Sirve para cerrar una ventana
	Ver	Sirve para visualizar un archivo adjunto
	Ver solicitud	Sirve para descargar la solicitud en formato PDF.
	Enviar solicitud	Sirve para enviar la solicitud
	Sí	Sirve para aceptar una acción.
	No	Sirve para no aceptar una acción.





	Descargar Solicitud	Sirve para desplegar en pantalla la Solicitud con el estatus Enviada y con información integrada en el Perfil único y en la Solicitud
--	------------------------	---

2.3.- Funcionalidad Registro - Registro de nuevo usuario.

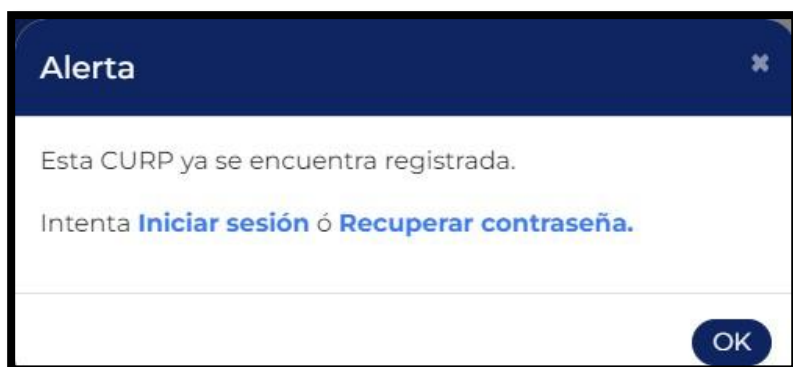
El usuario deberá ingresar en la liga <https://registro.secihti.mx/>

Luego de ingresar en la liga deberá registrar los datos marcados como requeridos.

Nota: En caso de que el usuario sea extranjero podrá ingresar su [CURP](#) o bien en caso de no contar con ese dato deberá [habilitar la casilla de Soy extranjero sin CURP](#).

En caso de que el usuario ingrese una [CURP](#) que ya se encuentre registrada, el sistema desplegará la siguiente alerta, la cual indica que la [CURP](#) ya está registrada en el sistema. (el proceso de registro es para nuevos usuarios).





Si el usuario no conoce su CURP podrá dar clic en el link: [¿No conoces tu CURP?](#) con lo cual será canalizado a la página de RENAPO para realizar el proceso de búsqueda y consulta de la [CURP](#).

Consulta tu CURP

Paso 1
Búsqueda

Paso 2
Descargar CURP

Búsqueda

La consulta puede efectuarse indicando la clave CURP cuando ya la conoce o proporcionando su nombre y datos de nacimiento.

Clave Única de Registro de Población

Datos Personales

Clave Única de Registro de Población (CURP)*:

[¿No conoces tu CURP?](#)

Una vez que el usuario ingresa los datos requeridos en el formulario de registro, deberá oprimir el botón Continuar, el sistema lo enviará a la pantalla de Verificar tus datos para la verificación de su información registrada, en caso de que el usuario sea extranjero deberá ingresar el país de Nacimiento, una vez que se haya verificado la información deberá dar clic en el botón de "Sí" en la pregunta: La información que obtuvimos de RENAPO ¿es correcta? y enseguida deberá oprimir el botón de **Guardar registro**, el sistema le desplegará un mensaje de **¡Registro guardado!**.

Es importante revisar el correo electrónico registrado para confirmar su registro, con esta acción el sistema enviará una notificación al correo electrónico que el usuario registro.



Regístrate

☐ Soy extranjero sin CURP

Ingresar tu CURP *

¿No conoces tu CURP?

Nombre de usuario *

Correo electrónico *

Confirma tu correo electrónico *

Contraseña *

Confirma tu contraseña *

☐ Mostrar contraseña

Continuar →

Verifica tus datos

Nombre(s)

Primer apellido Segundo apellido

CURP

Sexo

Nacionalidad

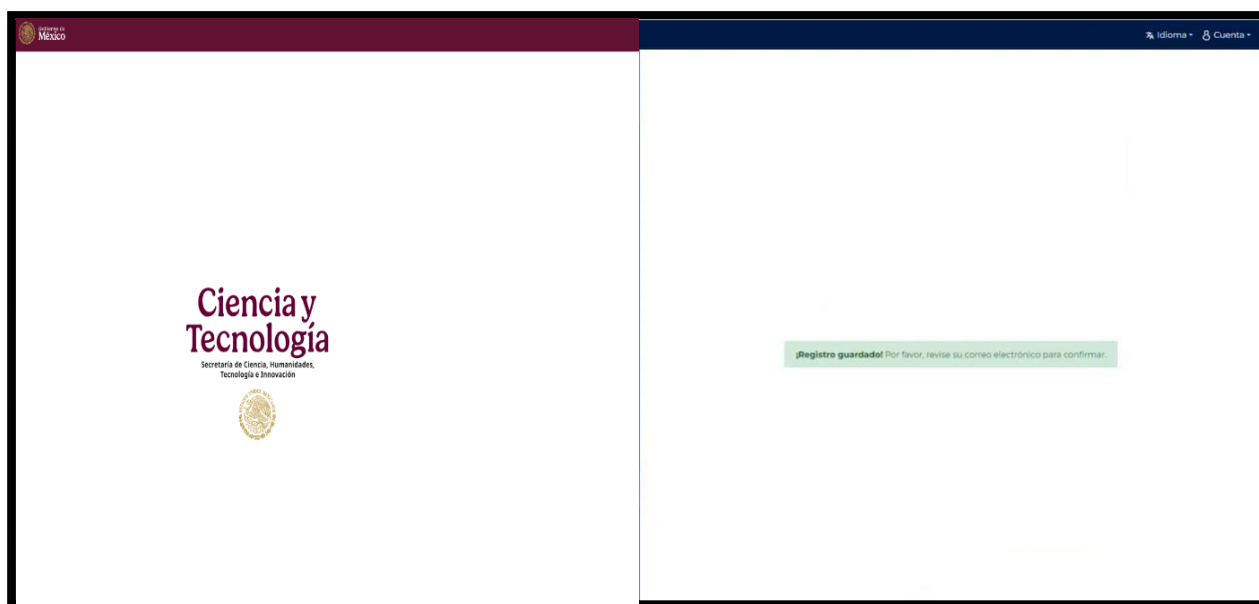
País de nacimiento *

La información que obtuvimos del RENAIPO ¿es correcta?

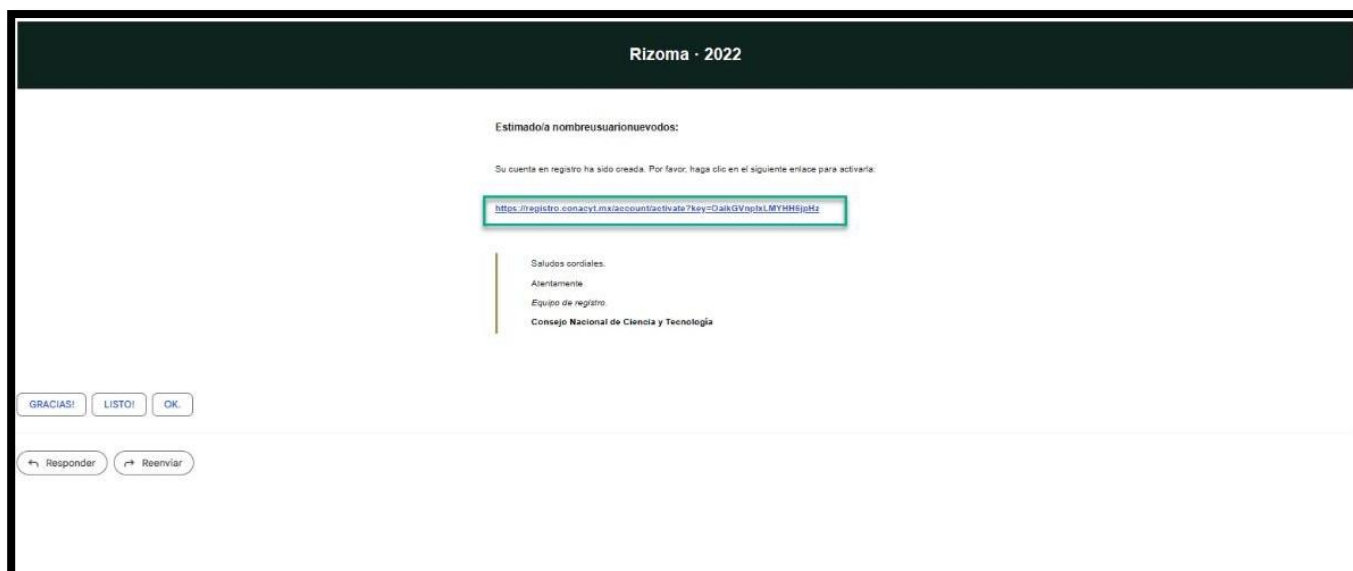
☐ Sí ☐ No

Guardar registro →





Posteriormente el usuario deberá ingresar directamente a la cuenta de correo electrónico que registro y deberá darle clic en el link que se le hará llegar a su correo para completar la activación de su registro.





*Si realizó todos los pasos de manera correcta, el registro se completará satisfactoriamente y los datos que registro previamente como él (correo electrónico y contraseña) serán mismos que deberá utilizar para ingresar al sistema de RIZOMA en donde podrá ver su **Número de CVU** que se le generó y su **ID RIZOMA** dicho dato es su mismo correo electrónico del usuario.*

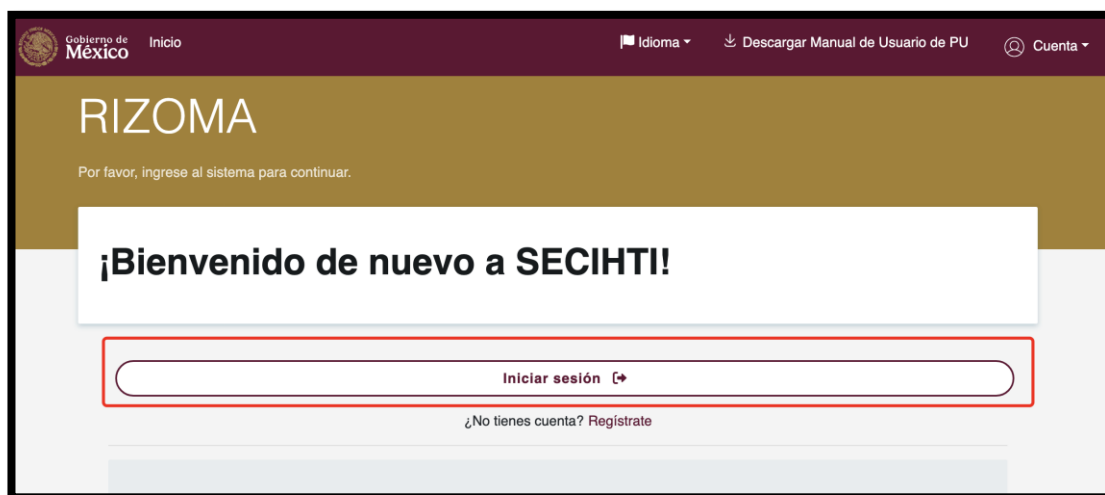
3.-Registro de aspirantes en el sistema nacional de posgrados (SNP).

Previo a la postulación, el/la coordinador/a de posgrado deberá registrar a la matrícula admitida e inscrita a su programa de posgrado en la plataforma del Sistema Nacional de Posgrados (SNP).

4.- Captura de información - Sistema Rizoma

La persona solicitante debe presentar su solicitud en el sistema de Rizoma (Perfil Único) ingresando a la siguiente liga <https://rizoma.secihti.mx/>

Inicie sesión dando clic en el botón “Iniciar sesión”.





Ingrese con el correo electrónico y contraseña registrados.

La interfaz de inicio de sesión presenta un encabezado con el logo del Gobierno de México y los enlaces Inicio y Contacto. El cuerpo principal contiene el logo de Ciencia y Tecnología y el texto de la Secretaría. A la derecha, se encuentra el formulario de login con campos para correo electrónico y contraseña, un enlace para recuperar la contraseña y un botón de inicio de sesión.

Gobierno de México Inicio Contacto Ayuda

Bienvenido

Correo electrónico

Contraseña

[¿Ha olvidado su contraseña?](#)

Iniciar sesión

Al acceder a la plataforma, se acepte el Aviso de Privacidad del sistema Rizoma, confirmando lo siguiente:

- *Manifiesto que he leído el presente aviso de privacidad y estoy de acuerdo con el tratamiento de mis datos personales.*
- *Manifiesto que otorgo mi consentimiento para que mis datos personales sean transferidos para las finalidades descritas.*

*Una vez que el usuario haya ingreso sus datos de autenticación, el sistema lo enviará a la pantalla de **"AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO PARA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA RIZOMA"**, en donde deberá aceptar los manifiestos y seleccionar las casillas de verificación de estas.*

Para finalizar da clic en el botón "Acepto".





AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO PARA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA RIZOMA

Adicionalmente y, atendiendo a cada convocatoria, se podrá solicitar información relacionada con discapacidad auto reportada, de auto adscripción de pertenencia a comunidades étnicas o afromexicanas, de autoreconocimiento de habla de alguna de las variantes lingüísticas mexicanas.

¿Con quién compartimos su información personal y para qué fines?

Los datos personales contenidos en el Sistema RIZOMA podrán ser transferidos a autoridades de control interno, fiscalizadoras, de auditoría o jurisdiccionales que resulten competentes, siempre y cuando, se encuentren facultados para ello y que acrediten de manera fundada y motivada su petición.

**En caso de no estar de acuerdo con el tratamiento de los datos personales no se podrá realizar su registro en el Sistema RIZOMA.*

Usted puede consultar el Aviso de Privacidad Integral en el siguiente enlace electrónico
<https://conahcyt.mx/transparencia/proteccion-de-datos-personales/avisos-de-privacidad>

☒ Manifiesto que he leído el presente aviso de privacidad y estoy de acuerdo con el tratamiento de mis datos personales *.

☒ Manifiesto que otorgo mi consentimiento para que mis datos personales sean transferidos para las finalidades descritas.

Acepto

Seleccionadas las casillas aparecerá un botón de “Aceptar”, deberá presionar o dar un clic sobre el mismo botón para continuar con la siguiente pantalla.

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO PARA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA RIZOMA

Adicionalmente y, atendiendo a cada convocatoria, se podrá solicitar información relacionada con discapacidad auto reportada, de auto adscripción de pertenencia a comunidades étnicas o afromexicanas, de autoreconocimiento de habla de alguna de las variantes lingüísticas mexicanas.

¿Con quién compartimos su información personal y para qué fines?

Los datos personales contenidos en el Sistema RIZOMA podrán ser transferidos a autoridades de control interno, fiscalizadoras, de auditoría o jurisdiccionales que resulten competentes, siempre y cuando, se encuentren facultados para ello y que acrediten de manera fundada y motivada su petición.

**En caso de no estar de acuerdo con el tratamiento de los datos personales no se podrá realizar su registro en el Sistema RIZOMA.*

Usted puede consultar el Aviso de Privacidad Integral en el siguiente enlace electrónico
<https://conahcyt.mx/transparencia/proteccion-de-datos-personales/avisos-de-privacidad>

☒ Manifiesto que he leído el presente aviso de privacidad y estoy de acuerdo con el tratamiento de mis datos personales *.

☒ Manifiesto que otorgo mi consentimiento para que mis datos personales sean transferidos para las finalidades descritas.

Acepto

Una vez presionado el botón, se mostrará la pantalla principal de RIZOMA en la cual podrá visualizar su número de CVU su ID RIZOMA (correo del usuario), asimismo del lado izquierdo visualizará las secciones y subsecciones que conforman el Perfil único.





5.-Apartados requeridos.

Nota: El usuario deberá llenar todos los campos marcados como requeridos, ya que son obligatorios para completar con el correcto llenado de la solicitud.

- Apartado Acerca de
 - Mi perfil
 - Fotografía
 - Semblanza
 - Contacto de Emergencia
 - Medios de contacto principal (Correo electrónico, Móvil)
 - Área de conocimiento
 - RFC
 - Estado civil
 - Documentación probatoria de nacionalidad
 - Domicilio
 - Viabilidad
 - Documentación probatoria de nacionalidad
 - Documento probatorio (obtención de grado, créditos terminados)
 - Variables socio demográficas
- Apartado Educación
 - Trayectoria académica
 - Nivel de escolaridad
 - Título
 - Estado de grado
 - Institución
 - Lenguas

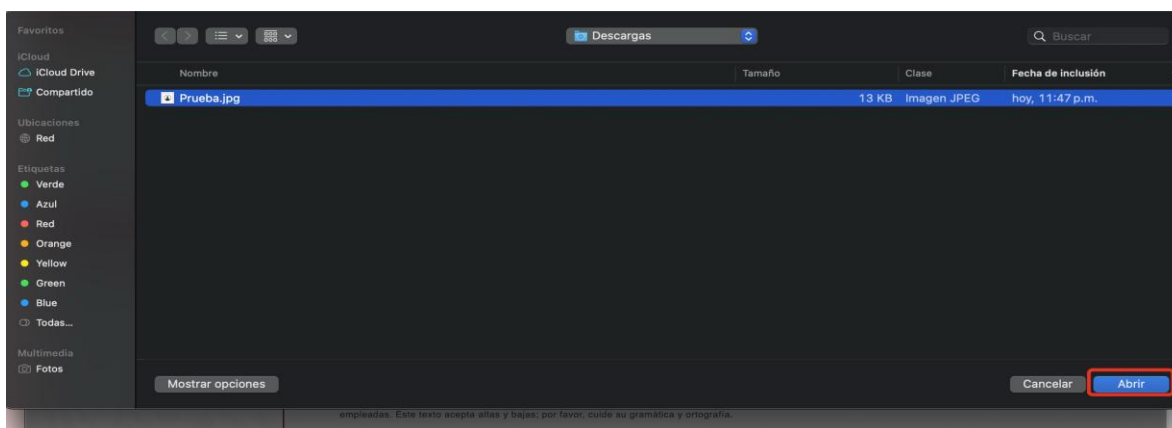


5.1.-Llenado de información obligatoria para el apartado “acerca de sección mi perfil”.

Agregar Fotografía.

La persona usuaria podrá agregar una fotografía seleccionando o arrastrando un archivo al campo correspondiente. La imagen deberá estar en formato “.jpg”.

La interfaz muestra el menú de navegación 'PERFIL ÚNICO' con opciones como 'Solicitud', 'Descargar Mi Perfil Único', 'Cuenta usuario', 'Acerca de', 'Mi perfil' (seleccionado), 'Variables sociodemográficas', 'Educación' y 'Trayectoria profesional'. El contenido principal de 'Mi Perfil' incluye un botón 'Ayuda', un campo 'Fotografía' con el texto 'Arrastre y suelte su imagen' y un botón 'Seleccionar una imagen' resaltado con un recuadro rojo, y un campo 'Semblanza *' con un contador de caracteres.



Después de seleccionar y cargar la imagen, el sistema mostrará el mensaje: “Ha agregado exitosamente la imagen”.



Fotografía

Agregó exitosamente la imagen. Para conservar los cambios, haga clic en el botón *Guardar*.

0.012 MB

Cambiar Eliminar

Semblanza *

Una vez agregada la fotografía, podrá actualizarla mediante el botón “Cambiar” o eliminarla con el botón “Eliminar”, en caso de que requiera realizar alguna modificación.

Mi Perfil

Fotografía

0.012 MB

Cambiar Eliminar

Agregar Semblanza.

La persona usuaria deberá agregar una semblanza que incluya una síntesis de su perfil académico, profesional y personal, así como sus principales objetivos y herramientas de trabajo utilizadas.

PERFIL ÚNICO

Solicitud

Descargar Mi Perfil Único

Cuenta usuario

Acerca de

Mi perfil

Variables sociodemográficas

Educación

Trayectoria profesional

Inicio / Acerca de / Mi Perfil

Fotografía

0.012 MB

Cambiar Eliminar

Semblanza *

Ejemplo Semblanza descripción breve.

Redacte una síntesis sobre su perfil académico, profesional y personal; en el texto enfatice sus objetivos y herramientas de trabajo empleadas. Este texto acepta altas y bajas; por favor, cuide su gramática y ortografía.

Caracteres restantes 1000



Agregar medios de contacto.

La persona usuaria deberá incluir un correo electrónico y un número de teléfono móvil como medios de contacto principales. Para agregarlos, haga clic en el botón “Agregar”.

Seleccione “Correo electrónico” como tipo de contacto, capture la dirección de correo electrónico y marque la opción “¿Este es su contacto principal?”, como se muestra en la siguiente imagen.

Para finalizar la captura del correo electrónico, haga clic en el botón “Guardar”.





PERFIL ÚNICO

Inicio / Acerca de / Mi Perfil

En caso de ser aspirante al Sistema Nacional de Investigadores e Investigadoras (SNII), se requiere registrar el número de celular como medio de contacto principal.

Tipo de contacto *

Correo electrónico ✓

Correo electrónico * ¿Este es su contacto principal?

ejemplocorreoelectronico@yahoo.com.mx ✓ ☒

Cancelar × Guardar

Guardado ✕

La sección 'Medios de contacto' se actualizó.

Inicio / Acerca de / Mi Perfil

Ejemplo Semblanza descripción breve.

Redacte una síntesis sobre su perfil académico, profesional y personal; en el texto enfatice sus objetivos y herramientas de trabajo empleadas. Este texto acepta altas y bajas; por favor, cuide su gramática y ortografía. Caracteres restantes 1964

Medios de Contacto * Agregar +

ejemplocorreoelectronico@yahoo.com.mx
Correo electrónico
Medio de contacto principal

Editar Eliminar

Repita el mismo proceso para agregar el número móvil.

Haga clic en el botón "Agregar".

Medios de Contacto * Agregar +

ejemplocorreoelectronico@yahoo.com.mx
Correo electrónico
Medio de contacto principal

Editar Eliminar



Seleccione “Móvil” como tipo de contacto, capture su número móvil y marque la opción “¿Este es su contacto principal?”, como se muestra en la siguiente imagen.

PERFIL ÚNICO

Inicio / Acerca de / Mi Perfil

En caso de ser aspirante al Sistema Nacional de Investigadores e Investigadoras (SNII), se requiere registrar el número de celular como medio de contacto principal.

Tipo de contacto *

Móvil

Teléfono *

5512345678

¿Este es su contacto principal?

Cancelar X Guardar

Para finalizar la captura del número móvil, haga clic en el botón “Guardar”.

PERFIL ÚNICO

Inicio / Acerca de / Mi Perfil

En caso de ser aspirante al Sistema Nacional de Investigadores e Investigadoras (SNII), se requiere registrar el número de celular como medio de contacto principal.

Tipo de contacto *

Móvil

Teléfono *

5512345678

¿Este es su contacto principal?

Cancelar X Guardar

Guardado

La sección 'Medios de contacto' se actualizó.

Redacte una síntesis sobre su perfil académico, profesional y personal; en el texto enfatice sus objetivos y herramientas de trabajo empleadas. Este texto acepta altas y bajas; por favor, cuide su gramática y ortografía.

Caracteres restantes 1964

Medios de Contacto *

Agregar +

ejemplocorreoelectronico@yahoo.com.mx

Correo electrónico

Medio de contacto principal

5512345678

Móvil

Medio de contacto principal





Agregar área de conocimiento.

La persona usuaria deberá completar los campos requeridos correspondientes a Área, Campo, Disciplina y Subdisciplina; posteriormente, deberá hacer clic en el botón "Guardar".

Área de conocimiento

Área *	Campo *
Medicina y Ciencias de la Salud ✓ ↕	Especialidad médica ✓ ↕
Disciplina *	Subdisciplina *
Cirugía plástica y reconstructiva ✓ ↕	Cirugía plástica y reconstructiva ✓ ↕

Agregar RFC.

La persona usuaria deberá agregar el RFC, ya que es un dato obligatorio para la solicitud.

En caso de que algún dato personal sea incorrecto, deberá comunicarse con el Centro de Atención Técnica a través del correo electrónico cca@secihti.mx para recibir apoyo.

CURP

Ingrese su Clave Única de Registro de Población. Si no conoce, consúltelo en <https://www.gob.mx/curp/>

Nombre XXX RODRIGO	Primer apellido XXXXXXXX
Segundo apellido XXXXXXXX	Fecha de nacimiento 1990-02-27
Sexo Masculino	País de nacimiento México
Entidad Federativa Querétaro	RFC Ej.VECJ880326 XXX Ingrese su Registro Federal de Contribuyentes
Estado Civil * Soltero(a)	Nacionalidad Mexicana



La persona usuaria deberá seleccionar una opción del catálogo desplegable “Estado civil” para registrar su situación civil.

/ Acerca de / Mi Perfil

CURP

Ingrese su Clave Única de Registro de Población. Si no conoce, consúltelo en <https://www.gob.mx/curp/>

Nombre

Primer apellido

Segundo apellido

Fecha de nacimiento

Sexo

País de nacimiento

Entidad Federativa

RFC

Ingrese su Registro Federal de Contribuyentes

Estado Civil *

Nacionalidad

Agregar documentación probatoria de nacionalidad.

Deberá cargar su documento probatorio de nacionalidad. Para ello, haga clic en el botón “Seleccionar documento”.

PERFIL ÚNICO

Solicitud

Descargar Mi Perfil Único

Cuenta usuario

Acerca de

Mi perfil

Variables sociodemográficas

Educación

Trayectoria profesional

Inicio / Acerca de / Mi Perfil

(anverso y reverso) o su pasaporte vigente emitido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.

En caso de ser aspirante al Sistema Nacional de Investigadores e Investigadoras (SNI), podrá presentar alguno de los siguientes documentos válidos para acreditar su nacionalidad:

A. Nacionalidad

Los documentos aceptados serán:

- 1. Acta de nacimiento emitida conforme a las disposiciones legales vigentes;
- 2. Certificado de nacionalidad mexicana;
- 3. Carta de naturalización;
- 4. Pasaporte;
- 5. Cédula de identidad ciudadana;
- 6. Matricula consular que cuente con los siguientes elementos de seguridad:
 - Fotografía digitalizada;
 - Banda magnética;
 - Identificación holográfica.

Documento probatorio de nacionalidad

Arrastre y suelte su documento

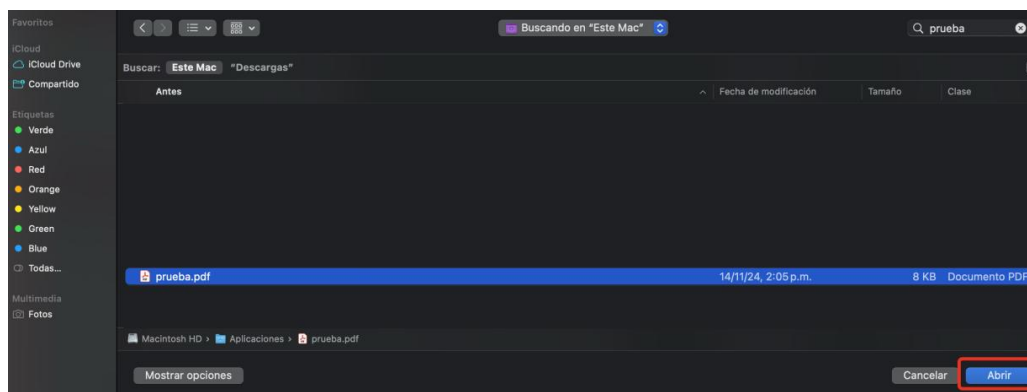
Seleccionar documento

Peso máximo del archivo (10 Mb)

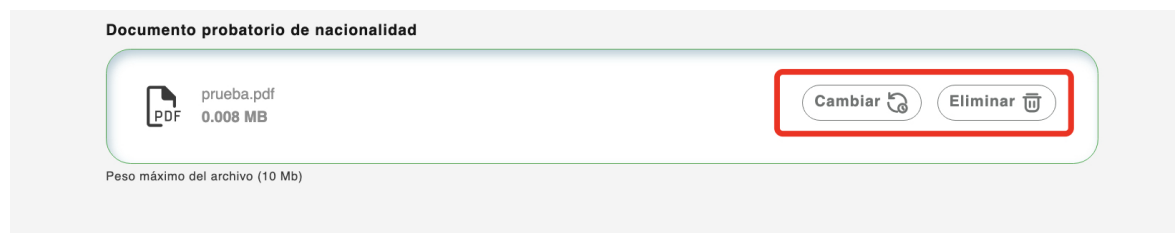


2020
año de
Margarita
Maza

Seleccione el documento en formato PDF que acredite su nacionalidad mexicana.



Una vez agregada la documentación, podrá actualizarla mediante el botón “Cambiar” o eliminarla con el botón “Eliminar”, en caso de que requiera realizar alguna modificación.



Agregar domicilio.

La persona usuaria deberá capturar la información en los campos requeridos y seleccionar si el domicilio se encuentra en México o en el extranjero. Dependiendo de la opción seleccionada, deberá completar la información correspondiente. Asimismo, deberá indicar si el domicilio es de tipo urbano o rural.

Finalmente, haga clic en el botón “Guardar” para registrar la información.



Domicilio

¿Dónde se ubica tu domicilio? ☒ en México ☐ en el extranjero

Código postal *

Estado *

Municipio o Alcaldía *

Localidad *

Asentamiento

Tipo asentamiento

Seleccione si su domicilio pertenece a un asentamiento rural o urbano, ya que los campos del formulario varían para cada uno.

¿Su domicilio es de tipo? ☐ Urbano ☒ Rural

Agregar vialidad.

La persona usuaria deberá capturar la información en los campos requeridos.

Nota: En caso de habilitar la opción “¿Se requiere más detalle para su ubicación?”, se desplegará una sección adicional en la que podrá agregar referencias para detallar mejor la ubicación del domicilio.

Finalmente, haga clic en el botón “Guardar”.

Vialidad

Tipo de vialidad *

Nombre de la vialidad *

El campo nombre de la vialidad es requerido

Origen tramo

Destino tramo

Margen ☒ DERECHO ☐ IZQUIERDO

Cadenamiento

Número exterior

Parte numérica

Número exterior anterior

Parte alfanumérica

Número interior

Parte numérica

Parte alfanumérica

¿Se requiere más detalle para su ubicación?

☒





Referencias

Tipo de calle Seleccione una opción	Nombre de la calle
Tipo de calle Seleccione una opción	Nombre de la calle
Tipo de calle Seleccione una opción	Nombre de la calle
Descripción 	

Caracteres restantes: 100

Agregar contactos de emergencia.

La persona usuaria deberá capturar la información en los campos requeridos.

Nota: En caso de que el contacto de emergencia resida en el mismo domicilio de la persona solicitante, podrá seleccionar la opción “¿Domicilia en la misma dirección?”; al hacerlo, los campos requeridos se completarán automáticamente.

Contactos de emergencia

Nombre * Nombre	Primer apellido * Primer apellido	Segundo apellido Segundo apellido
Parentesco * Seleccione una opción	Fecha de nacimiento * El contacto tiene que ser mayor de edad	Sexo ☐ Femenino ☐ Masculino ☐ No binario ☐ Otro
Correo electrónico * Ej. hola@xxx.com	Confirmación de correo electrónico * Ej. hola@xxx.com	
Lada * Ej. 52	Teléfono * Ej. 5658581111	Móvil * Ej. 5529581111
Medio preferente para que nos comuniquemos * Seleccione una opción	¿Domicilia en la misma dirección? ☒	
¿Dónde se ubica tu domicilio? ☒ en México ☐ en el extranjero		
Código postal * 	Buscar	
Estado * Seleccione una opción	Municipio o Alcaldía * Seleccione una opción	
Asentamiento Seleccione una opción	Tipo asentamiento Seleccione una opción	





Una vez realizados los registros correspondientes, deberá seleccionar el botón “Guardar”.

Contactos de emergencia

Nombre *	Primer apellido *	Segundo apellido
Jose Luis		
Parentesco *	Fecha de nacimiento *	Sexo
Hermano	05-03-1999	☐ Femenino ☒ Masculino ☐ No binario ☐ Otro
Correo electrónico *	Confirmación de correo electrónico *	
ejemplocorreo@gmail.com	ejemplocorreo@gmail.com	
Lada *	Teléfono *	Móvil *
52	1234567890	0987654321
Medio preferente para que nos comuniquemos *	¿Domicilia en la misma dirección?	
Móvil	☒	
¿Dónde se ubica tu domicilio?		
☒ en México ☐ en el extranjero		
Código postal *	Buscar	
64630		
Estado *	Municipio o Alcaldía *	
Nuevo León	MONTERREY	
Asentamiento	Tipo asentamiento	
Colinas de San Jerónimo	Colonia	

Cancelar Guardar

5.2.-Llenado de información obligatoria para el apartado “acerca de sección variables sociodemográficas”.

Esta sección tiene como objetivo recopilar información estadística opcional para complementar el perfil de la persona usuaria. Los datos proporcionados son tratados de manera confidencial y utilizados exclusivamente con fines estadísticos.

Para acceder a este apartado, siga los siguientes pasos desde el menú lateral izquierdo:

1. Localice el menú principal “Perfil Único”.
2. Despliegue la opción “Acerca de”.
3. Haga clic en la subcategoría “Variables sociodemográficas”.

Una vez dentro de la ventana, deberá responder una serie de preguntas de opción múltiple relacionadas con: salud o discapacidad, auto adscripción indígena o afro mexicana, lengua indígena, jefatura de familia y tipo de instituciones de formación académica.



Para responder el formulario:

- Revise cada una de las preguntas presentadas.
- Para las preguntas relacionadas con identidad o salud, seleccione la opción "Sí" o "No", según corresponda.
- Para las preguntas sobre formación académica (primaria y secundaria), elija una de las opciones disponibles: "Pública", "Privada" o "Ambas".

Una vez completada la información, haga clic en el botón "Guardar" para concluir el registro de las variables sociodemográficas.





5.3.-Llenado de información obligatoria para el apartado “Educación sección trayectoria académica”.

Agregar trayectoria académica.

Al presionar el botón “Agregar”, la persona usuaria deberá capturar la información requerida correspondiente a nivel de escolaridad, título y estatus. Dependiendo de la opción seleccionada, el sistema solicitará información adicional para completar el registro.





Posteriormente, deberá agregar la institución. Al presionar el botón “Agregar”, el sistema desplegará el campo “Buscador institución”, en el cual podrá ingresar de forma parcial o completa el nombre de la institución.

Después, deberá seleccionar si la institución es extranjera o nacional, así como si es pública o privada. Finalmente, haga clic en el botón “Guardar”.

Búsqueda institución *

Buscador institución

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE SAN LUIS POTOSI

Tipo de institución *

☐ Extranjera ☒ Nacional

Pública / Privada *

Pública - Estatal

Entidad federativa *

San Luis Potosi

Institución *

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE SAN LUIS POTOSI

¿Qué hacer en caso de no encontrar una universidad, institución o empresa?

Cancelar Editar

Cancelar **Guardar**

¿Qué hacer en caso de no encontrar la institución?

En caso de no localizar la institución, la persona usuaria deberá hacer clic en el enlace “¿Qué debo hacer en caso de no encontrar una universidad, institución o empresa?” y seguir los pasos indicados en la ventana de ayuda “Agregar institución”.

Búsqueda institución *

Buscador institución

Tipo de institución *

☐ Extranjera ☒ Nacional

Pública / Privada *

Pública - Federal

Institución *

¿Qué hacer en caso de no encontrar una universidad, institución o empresa?

Cancelar Editar





La persona usuaria deberá generar un correo electrónico con la información requerida y enviarlo al Centro de Atención Técnica, a través del correo: cca@secihti.mx

Ayuda: Agregar institución

¿Qué hacer en caso de no encontrar una universidad, institución o empresa?

Le informamos que el registro de institución o empresa se organiza en niveles, siendo el primer nivel el nombre de la institución o empresa que la encabeza o las agrupa.

Ejemplo:

Nivel 1: Universidad Nacional Autónoma de México.

Nivel 2: Facultad de Derecho de la UNAM.

Nivel 1: Tecnológico Nacional de México.

Nivel 2: Institutos Tecnológicos ...

En este sentido el registro de instituciones o empresas se realiza únicamente para el primer nivel. Por lo anterior, en el registro que se encuentre realizando en su C.V.U deberá seleccionar las instituciones de primer nivel.

Sin embargo, si la institución o empresa que desea no se encuentra registrada, envíe un correo electrónico a la cuenta: cca@secihti.mx con la siguiente información.

Mensaje:

Se solicita el alta de institución o empresa.

Datos de la empresa o institución.

Nombre de la razón social:

RFC (opcional):

Dirección.

Calle:

Número:

Código Postal:

Entidad o estado.

País:

Dirección Web de la institución o empresa:

Favor de adjuntar algún otro medio de verificación (documento membretado, cédula de RFC, título o diploma de la institución, etc.):

Aceptar

Adjuntar documento probatorio.

Al presionar el botón "Documento probatorio", la persona usuaria podrá cargar un documento arrastrando el archivo o seleccionándolo desde su equipo.

Una vez seleccionado el archivo, el sistema mostrará una ventana de carga con el mensaje: "Ha agregado exitosamente su documento". Para conservar los cambios, deberá hacer clic en el botón "Guardar".



Después de guardar el archivo, el sistema desplegará el mensaje: “La sección Trayectoria académica se ha actualizado”.

Trayectoria académica

Agregar +Ayuda ?

Listando 1 de 1 registros.

1

MÉDICO CIRUJANO
Licenciatura - Grado obtenido
UNIVERSIDAD AUTONOMA DE SAN LUIS POTOSI | 11 mar 2016

documento probatorio

Editar

Eliminar

Carga de documento

Documento probatorio

Arrastre y suelte su documento

Seleccionar documento

Peso máximo del archivo (10 Mb)

CancelarGuardar

Favoritos

iCloud

iCloud Drive

Compartido

Etiquetas

Verde

Azul

Red

Orange

Yellow

Green

Blue

Todas...

Multimedia

Fotos

Buscando en "Este Mac"

prueba

Buscar: Este Mac "Descargas"

Antes

Fecha de modificación

Tamaño

Clase

prueba.pdf

14/11/24, 2:05 p.m.

8 KB

Documento PDF

Macintosh HD > Aplicaciones > prueba.pdf

Mostrar opciones

Cancelar

Abrir





Carga de documento

Documento probatorio

Agregó exitosamente el documento. Para conservar los cambios, haga clic en el botón **Guardar**.

PDF Prueba.pdf 1.486 MB

Cambiar Eliminar

Peso máximo del archivo (10 Mb)

Cancelar **Guardar**

Agregar idiomas.

En el apartado “Idiomas”, al presionar el botón “Agregar”, el sistema redirigirá a la pantalla de registro de idiomas, donde se desplegarán los campos requeridos que deberán completarse correctamente.

PERFIL ÚNICO

Inicio / Educación / Idiomas

Solicitud

Descargar Mi Perfil Único

Cuenta usuario

Acerca de

Educación

Trayectoria académica

Cursos y/o Certificaciones

Médicos

Logros

Idiomas

Trayectoria profesional

Idiomas

Agregar + Ayuda ?

Haga clic en el botón Agregar para comenzar a registrar su información.

Idiomas

Ayuda ?

Ayuda ?

Idioma *

Seleccione una opción

Seleccione un idioma.

Grado de dominio *

Seleccione una opción

Seleccione su grado de dominio en el idioma elegido.

Nivel de conversación *

Seleccione una opción

Seleccione su nivel de conversación en el idioma elegido.

Nivel de lectura *

Seleccione una opción

Seleccione su nivel de lectura en el idioma elegido.

Nivel de escritura *

Seleccione una opción

Seleccione su nivel de escritura en el idioma elegido.

¿Cuentas con certificación? *

☒ No ☐ Si

Cancelar Guardar





En caso de seleccionar la opción “Sí” en la pregunta “¿Cuenta con certificación?”, deberá capturar la información requerida.

¿Cuentas con certificación? *

☐ No ☒ Sí

Institución que otorgó certificado

Nombre la institución que otorgó el certificado de idioma.

Fecha de evaluación *

Ingrese la fecha de la evaluación.

Documento probatorio *

Nombre el documento que certifica su habilidad en el idioma. Solo para idiomas extranjeros que tienen certificación.

Vigencia de

Indique cuando comenzó la vigencia de su certificación.

Vigencia a

Indique cuando termina o terminó la vigencia de su certificación.

Puntos / porcentaje *

Ej. C1

Escriba el porcentaje o puntuación otorgada por la certificación.

Nivel conferido *

Indique el nivel otorgado.

Una vez completada la información, deberá presionar el botón “Guardar”. Posteriormente, el sistema mostrará un mensaje confirmando que la sección se ha actualizado; asimismo, podrá visualizar la información registrada y la etiqueta “Registro completo”.

Rizoma Guardado La sección 'Idiomas' se actualizó.

Idiomas

SPANISH
No certificado | Nivel Avanzado

Lenguas originarias





6.-Proceso de postulación.

Después de capturar la información obligatoria, el sistema permitirá realizar la postulación.

En el menú superior izquierdo, el sistema mostrará la sección “Solicitud”. Al seleccionarla, se desplegarán las convocatorias abiertas y publicadas disponibles para participar.

Para iniciar la postulación, haga clic en la liga de la convocatoria correspondiente; en este caso: “Convocatoria de Becas de Posgrado para Especialidades Médicas Nacionales 2026”.





Al ingresar a la convocatoria, se mostrará un aviso que describirá los pasos necesarios para formalizar posteriormente la beca.

Apreciable solicitante

Los pasos oficiales para formalizar la beca son:

- 1. Registra tu CLABE.** En el aplicativo del ápeiron (<https://apeiron.secihti.mx>), registra la Clave Bancaria Estandarizada (clabe) de tu cuenta personal (débito). Después, consulta y sigue el **manual** para el llenado de los requisitos, para pasar al estatus de cuenta bancaria "Enviada".
- 2. Formaliza tu beca.** Posterior al registro, la solicitud deberá cambiar a estatus de "Asignada"; en este punto, recibirás una notificación por correo electrónico que te indicará que ya puedes formalizar la beca en <https://apeiron.secihti.mx>; para este paso, sólo requieres tener a la mano tu CURP.
- 3. Firma el convenio y el anexo.** Una vez que hayas realizado las firmas del convenio y del anexo uno, espera a que se efectúe la firma por parte de la SECIHTI.
- 4. Descarga los documentos.** En cuanto se haya completado el proceso anterior, en la plataforma se generarán los documentos descargables con la firma de todos los participantes y la solicitud tendrá el estatus de "Formalizada".
- 5. Espera el pago.** Finalmente, se procederá a la ejecución del proceso de pago, en la cual, dentro de los 20 días hábiles posteriores a la formalización, recibirás tu beca en la cuenta que proporcionaste.

Si requieres soporte técnico, favor de escribir a cca@secihti.mx

Ok

Se mostrará una pantalla con los datos registrados por la coordinación de posgrado en el SNP. De haber inconsistencias en la información, debe acudir con la coordinación de posgrado para su corrección en la plataforma del Sistema Nacional de Posgrados.

rizoma

PERFIL ÚNICO

- Solicitud
- Compartir MI Perfil Único
- Descargar MI Perfil Único
- Acercas de
- Educación
- Trayectoria profesional
- ENI-Gema-Siedai

Datos para evaluación

En caso de que haya una inconsistencia en la información, favor de solicitar al coordinador del programa de posgrado actualizar los datos en el Sistema Nacional de Posgrados antes de continuar con su postulación.

Última actualización: 2025-05-13 17:42:28

Referencia: 007803

Nombre del programa	ESPECIALIZACIÓN EN EPIDEMIOLOGÍA	
Sede	YUCATÁN / MÉRIDA	Modalidad
Característica	MULTIDEPENDENCIA	ESPECIALIDAD MÉDICA
Periodo lectivo	ANUAL	Tipo
Área de conocimiento	MEDICINA Y CIENCIAS DE LA SALUD	TRADICIONAL
Grado	ESPECIALIDAD	Duración oficial (en meses)
		12
		Campo
		ESPECIALIDAD MÉDICA
		Promedio anterior
		+
		Orientación
		PROFESIONAL
		Vigencia del programa
		12 Jun 2024
		Total de periodos lectivos
		3
		Disciplina
		EPIDEMIOLOGÍA
Duración estudios (en meses)	12	
Periodos estudio		
Fecha de inicio de estudios	01/05/2025	
Fecha fin de estudios	30/04/2026	

A continuación, deberá seleccionar si desea obtener el servicio del ISSSTE o prescindir de él.





¿Desea obtener el servicio de ISSSTE? *

☒ Sí ☐ No

Para concluir con la generación de la solicitud de clic en el botón de "Crear".

¿Desea obtener el servicio de ISSSTE? *

☒ Sí ☐ No

← Regresar

Crear

Al hacer clic en el botón "Crear solicitud", la solicitud pasará automáticamente al estatus de "En captura" y se generará su número de solicitud.

Convocatoria de Becas de Posgrado para Especialidades Médicas Nacionales 2026

EN CAPTURA

Número de solicitud Razona
6a050d73da6ad0d77af30b

Fecha de inicio de la solicitud
2026-05-13

En Captura

La Solicitud ha pasado al estado en captura. Una vez enviada no podrá ser modificada.

6.1.-Periodos de beca.

En la sección "Periodos", las fechas de inicio y término de la beca se muestran con base en la duración de estudios registrada por la coordinación del programa en la plataforma del SNP.

En caso de identificar alguna inconsistencia en las fechas de postulación, la persona aspirante deberá contactar a la coordinación de posgrado para solicitar la corrección de la información registrada en el SNP.

En este apartado, verifique que las fechas del periodo de la beca sean correctas. Si la información es correcta, haga clic en el botón "Confirmar periodos".

La vigencia de la beca se establecerá en meses completos, independientemente del día de inicio y término de los estudios, conforme a la duración del plan o programa registrado en el SNP por la universidad, institución de educación superior o centro de investigación, siempre que no exceda la vigencia máxima establecida en el artículo 13, fracción I, del Reglamento.



2026
año de
Margarita
Maza



Guardado

Periodos confirmados

36

36

Periodos

✓ Periodo de beca confirmado

Fecha de inicio de estudios
01/05/2026

Fecha fin de estudios
30/04/2029

Fecha inicio de beca * ⓘ
01-05-2026

Fecha fin de beca * ⓘ
30-04-2029

Confirmar periodos ✓

En caso de identificar alguna inconsistencia en la duración de la beca, por ejemplo, que el programa de estudios tenga una duración de 36 meses y la beca se muestre por 34 meses, deberá reportarlo al Centro de Atención Técnica a través del correo electrónico cca@secihti.mx, para su atención y seguimiento.

6.2.-Dependientes económicos.

Una vez registrada la información que corresponde a los períodos de la beca, el siguiente paso es registrar a los Dependientes Económicos. En caso de no contar con dependientes puede saltarse este apartado.

Para la registrar los dependientes económicos en necesarios capturar todos los campos que se visualizan a continuación.

Dependientes Económicos

ⓘ Agrega a sus dependientes económicos

Nombre *

Apellido Paterno *

Apellido Materno

Fecha de Nacimiento * Edad

Parentesco *

Sexo

Agregar +





Al finalizar el registro da clic en el botón “Agregar” para poder guardar los dependientes económicos.

Dependientes Económicos

! Agrega a sus dependientes económicos

Nombre *	Apellido Paterno *	Apellido Materno
Alejandro		
Fecha de Nacimiento *	Edad	Parentesco *
11-03-1960	65	Padre
Ingrese la fecha de nacimiento		Sexo
		☐ Femenino ☒ Masculino
		☐ No binario ☐ Otro

Agregar +

Dependientes Económicos

! Agrega a sus dependientes económicos

ALEJANDRO
11 mar 1960
Fecha de nacimiento

Padre

Ha guardado exitosamente el dependiente económico. Los cambios se conservan cuando guarda su solicitud.

De ser necesario de registrar otro dependiente económico únicamente completa el registro y da clic en el botón “Agregar”.





Dependientes Económicos

Agregue a sus dependientes económicos

ALEJANDRO

11 mar 1960

Fecha de nacimiento

Padre



Editar



Eliminar

FERNANDA

03 mar 1964

Fecha de nacimiento

Madre



Editar



Eliminar

6.3.- Variables Sociodemográficas.

Los siguientes campos se derivan de la sección de Variables Sociodemográficas. Cualquier modificación debe realizarse directamente en dicha sección.

Variables Sociodemográficas

Los siguientes campos se derivan de la sección de Variables Sociodemográficas. Cualquier modificación debe realizarse directamente en dicha sección.

¿Usted se considera indígena?: Si

¿A qué pueblo indígena pertenece?: Amuzgo

Autodenominación: Amuzgo Del Sur

¿Usted habla alguna lengua indígena?: Si

6.4.- Nivel de escolaridad familiar.

Después de la sección de dependientes económicos, se continúa con la sección de escolaridad familiar. Los datos registrados en esta sección se utilizan únicamente con fines estadísticos. Es obligatorio registrar al menos un familiar en esta sección.

Una vez realizado el registro de escolaridad de sus familiares, da clic en el botón "Agregar" para poder guardar el registro.





Nivel de escolaridad familiar

! Agregue la escolaridad de sus familiares* (al menos un registro)

Familiar

Padre



Seleccione a su familiar

Escolaridad

Especialidad



Seleccione la escolaridad de su familiar

Ocupación

Desempleado u Otro



Seleccione la ocupación de su familiar

Agregar +

Nivel de escolaridad familiar

! Agregue la escolaridad de sus familiares* (al menos un registro)

PADRE

Desempleados

PADRE

Especialidad



✓ Guardó exitosamente la escolaridad familiar. Para conservar los cambios haga clic en el botón Guardar.



Familiar

Seleccione una opción



Seleccione a su familiar

Escolaridad

Seleccione una opción



Seleccione la escolaridad de su familiar

Ocupación

Seleccione una opción



Seleccione la ocupación de su familiar

Agregar +

Para registrar otro familiar, únicamente completa el registro y da clic en el botón agregar.





Nivel de escolaridad familiar

Agregue la escolaridad de sus familiares* (al menos un registro)

PADRE

Desempleados

Especialidad



Editar

Eliminar

Familiar

Hermana



Seleccione a su familiar

Escolaridad

Licenciatura



Seleccione la escolaridad de su familiar

Ocupación

Profesionistas



Seleccione la ocupación de su familiar

Agregar +

Nivel de escolaridad familiar

Agregue la escolaridad de sus familiares* (al menos un registro)

PADRE

Desempleados

Especialidad



Editar

Eliminar

HERMANA

Profesionistas

Licenciatura



Editar

Eliminar

Guardó exitosamente la escolaridad familiar. Para conservar los cambios haga clic en el botón Guardar.



Familiar

Seleccione una opción



Seleccione a su familiar

Escolaridad

Seleccione una opción



Seleccione la escolaridad de su familiar

Ocupación

Seleccione una opción



Seleccione la ocupación de su familiar

Agregar +





6.5.-Emergencias.

Una vez capturado los registros de la sección de Nivel de escolaridad familiar se continua con la sección de emergencias para registrar la información de la persona responsable que puede ayudarle en caso de un suceso esta sección también es obligatoria.

Emergencias

Para los siguientes campos, se utiliza información de Mi Perfil, si se requiere alguna modificación se puede ir a la sección. Agregue sus contactos de emergencia en Mi Perfil* (al menos un registro)

Jose

0987654321

Móvil

Hermano

Ir a Mi Perfil

← Regresar

Vista previa

Enviar solicitud

Guardar

En caso de no tener contactos de emergencia registrados en la sección de mi perfil, da clic la opción “Ir a Mi perfil”.

Emergencias

Para los siguientes campos, se utiliza información de Mi Perfil, si se requiere alguna modificación se puede ir a la sección. Agregue sus contactos de emergencia en Mi Perfil* (al menos un registro)

Sin contactos de emergencia

Agregue contactos de emergencia

Ir a Mi Perfil

Dentro de la sección Mi perfil, en el apartado Contactos de emergencia, haga clic en el botón “Agregar” para añadir un contacto de emergencia.

Contactos de emergencia

Agregar +





Ingresa los datos personales de tu contacto de emergencia, en este apartado todos los campos son obligatorios, para finalizar da clic en botón "Guardar".

Contactos de emergencia

Nombre *

Samuel

✓

Primer apellido *

✓

Segundo apellido *

✓

Parentesco *

Hermano

✓

Fecha de nacimiento *

✓

Sexo

☐ Femenino ☒ Masculino ☐ No binario ☐ Otro

El contacto tiene que ser mayor de edad

Correo electrónico *

✓

Confirmación de correo electrónico *

✓

Lada *

52

✓

Teléfono *

✓

Móvil *

✓

Medio preferente para que nos comuniquemos *

Móvil

✓

¿Domicilia en la misma dirección?

☒

¿Dónde se ubica tu domicilio?

☒ en México ☐ en el extranjero

Código postal *

Buscar

Estado *

México

✓

Municipio o Alcaldía *

✓

Asentamiento

✓

Tipo asentamiento

✓

Cancelar

Guardar

Una vez realizado el registro, ingrese nuevamente a solicitud de la beca observará que el contacto de emergencia estará registro en su apartado correspondiente.

Emergencias

Para los siguientes campos, se utiliza información de Mi Perfil, si se requiere alguna modificación se puede ir a la sección. Agregue sus contactos de emergencia en Mi Perfil* (al menos un registro)

8

Samuel

Móvil

Hermano

Ir a Mi Perfil





6.6.-Vista previa solicitud.

Antes de enviar la solicitud, se recomienda revisar nuevamente los datos registrados y visualizar la vista previa de la solicitud para verificar que los datos registrados sean correctos, para ello da clic en el botón "Vista previa".

Emergencias

Para los siguientes campos, se utiliza información de Mi Perfil, si se requiere alguna modificación se puede ir a la sección. Agregue sus contactos de emergencia en Mi Perfil* (al menos un registro)

Jose [Redacted]
0987654321
Móvil

[Ir a Mi Perfil](#)

[← Regresar](#) [Vista previa](#) [Enviar solicitud](#) [Guardar](#)

Vista previa del documento de solicitud.

Vista previa del PDF

Solicitud 1 / 4 96%

Ciencia y Tecnología
Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

CONVOCATORIA DE BECAS DE POSGRADO PARA ESPECIALIDADES MÉDICAS NACIONALES 2026

2026-05-13 18:04:32
Estatus de solicitud: EN CAPTURA

XXX TANIA XXXXXXXX XXXXXXXX | CVU: [Redacted]
Número de solicitud: [Redacted]

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre: XXX TANIA XXXXXXXX XXXXXXXX
CURP: [Redacted]
RFC: [Redacted]
Sexo: Femenino
Estado Civil: Soltero(a)
Fecha de nacimiento: [Redacted]
Lugar de nacimiento: Ciudad de México
País de nacimiento: México
Nacionalidad: Mexicana
Grado académico: Especialidad
Idiomas:
English Avanzado
Spanish Lengua Materna

[Aceptar](#)





6.7.-Guardar y enviar solicitud.

Después de capturar todos los datos requeridos de la solicitud, haga clic en el botón “Guardar” para registrar la información capturada.

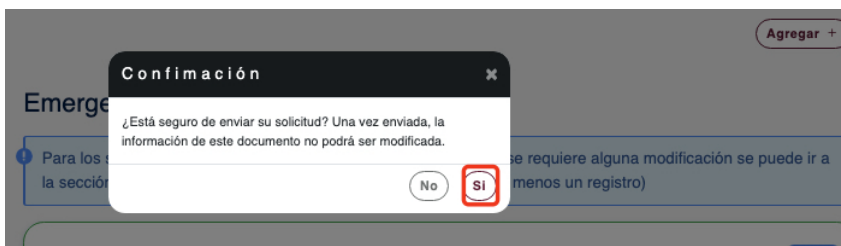
El siguiente paso consiste en realizar el envío de la solicitud. Una vez enviada, ya no será posible realizar modificaciones.

Para finalizar el proceso de captura, haga clic en el botón “Enviar solicitud”.

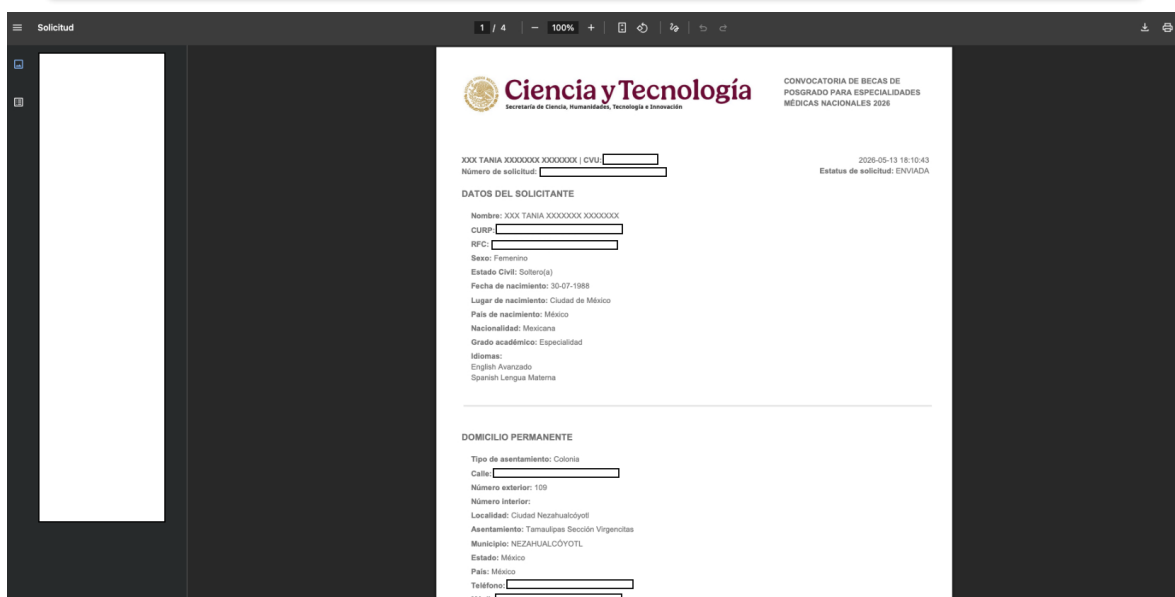
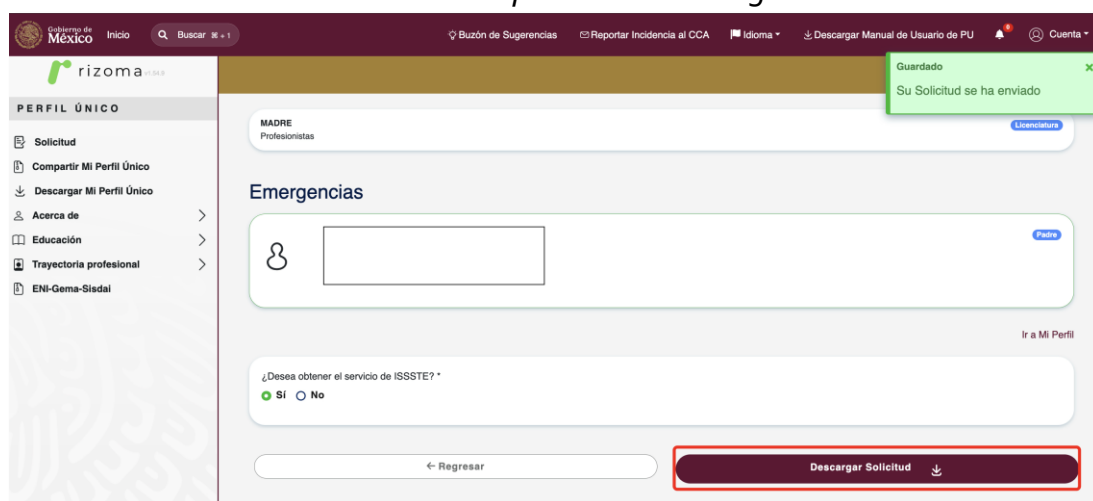




Es necesario confirmar la acción de enviar, da clic en "Si".



Después de enviar la solicitud el sistema permitirá descargar la solicitud.





Una vez concluido el proceso, el estatus de su solicitud será “Enviada”, lo que quiere decir que, ha finalizado el proceso de postulación y es necesario esperar la revisión por parte del personal de becas nacionales.



Nota Importante:

Para evitar duplicidad en el CVU y en el registro del Perfil Único en la plataforma de Rizoma, solo se debe generar un solo **Registro**: <https://registro.secihti.mx/> y llenar los campos solicitados marcados como obligatorio y demás casillas que se muestren en las secciones del perfil, no será necesario crear otro CVU.

Para el caso de las personas que hayan creado un CVU por medio de la plataforma MIIC, el crear 2 CVU's podrá ocasionar retrasos o cancelación en el proceso de postulación de beca y necesitara atención por parte del área de [Centro de Atención Técnica cca@secihti.mx](mailto:cca@secihti.mx), <https://secihti.mx/centro-de-contacto-de-atencion/>.

7. Dudas o aclaraciones

Si requiere soporte técnico favor de escribir al área de Centro de Atención Técnica al correo de cca@secihti.mx con captura de pantalla del problema que se le esté presentando, así como integrar su número de CVU.

Para cualquier duda respecto al contenido de la guía, favor de escribir al correo de: asignacionbn@secihti.mx

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa