



GUÍA DE USUARIO PARA LA SOLICITUD DE LA CONVOCATORIA DE APOYOS COMPLEMENTARIOS DE MOVILIDAD EN EL EXTRANJERO, MOVILIDAD NACIONAL, MOVILIDAD EN LOS SECTORES DE INTERÉS Y MOVILIDAD PARA PROGRAMAS DE DOBLE TITULACIÓN 2026.

DIRECCIÓN DE BECAS Y POSGRADOS.

CIENCIA Y TECNOLOGÍA SECRETARÍA DE CIENCIA, HUMANIDADES, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

Dirección General de Becas y Apoyos a la Comunidad Científica y Humanista



2026
año de
Margarita
Maza



INDICE:

1.- Requisitos	3
2.-Verificación Cuenta bancaria	3
3.- Acceso al apartado "Apoyos Complementarios para Becas Nacionales"	6
3.1.-Creacion de la solicitud.	8
3.2.-Sección: Datos de la beca.	8
3.3.-Sección: Tipo de apoyo.	9
3.4.-Sección: Periodo de movilidad.	9
3.5.-Sección: Institución.	10
3.6.-Sección: Plan de trabajo.	12
3.7.-Sección: Co-tutor	14
3.8.-Sección: Contacto de emergencia.	15
3.9.-Sección: Documentos	15
3.10.-Envío de la solicitud.	20
4.-Descargar de la solicitud.	22
5.-Estatus de la Solicitud.	23
6.-Seguimiento de la solicitud de beca.	23
7.-Firma de la solicitud y convenio de asignación de la beca	30
8.- Dudas o Aclaraciones	30





1.- Requisitos

- Ser becario nacional vigente.
- Tener vigencia de la beca nacional durante la movilidad.
- Las personas becarias deben de contar con al menos 6 meses de vigencia en la beca nacional.
- Solicitar la beca de movilidad antes del inicio de la estancia, a excepción de quienes hayan iniciado entre enero y octubre de 2026.
- Contar con un programa de trabajo.
- Aceptación oficial de la institución, empresa, organismo o dependencia donde se realizará la estancia. Para las estancias de Movilidad en los Sectores de Interés, la movilidad deberá tener relación con temas de transición energética, desarrollo de satélites, sistemas aéreos matriculados, sistemas monitoreo meta oceánico, semiconductores, soberanía alimentaria, ciencias de la Salud, medio ambiente, estudios filosóficos, históricos, sociales, literarios o promoción y conservación de las lenguas originales.
- Contar con el registro de tus contactos de emergencia en tu perfil único.

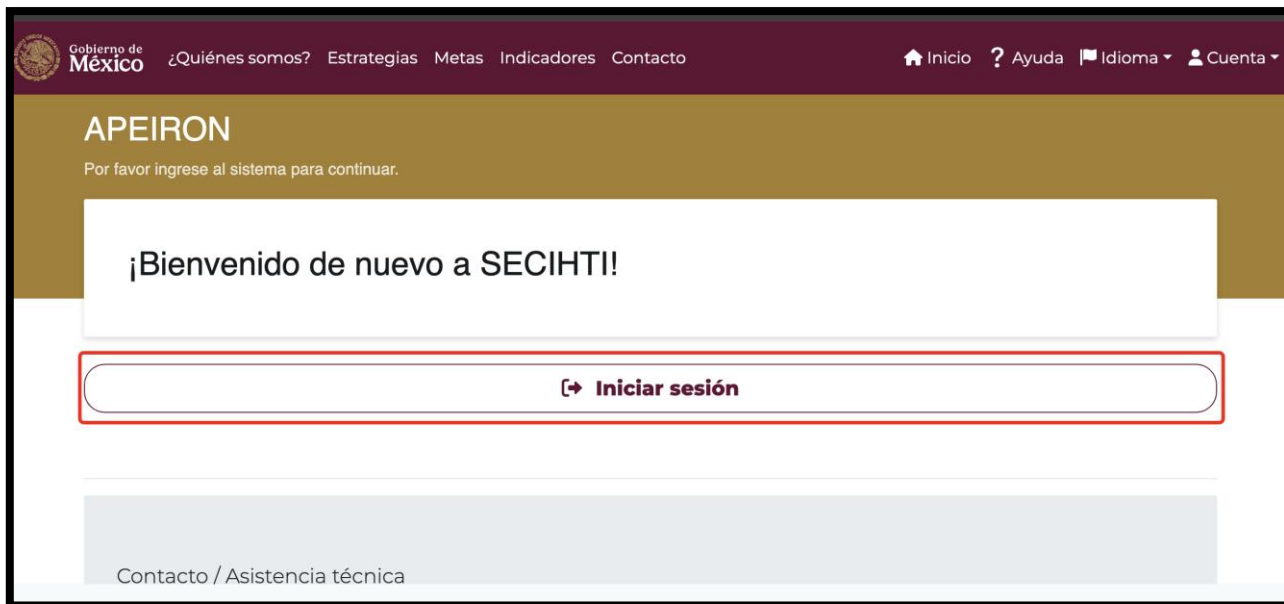
2.-Verificación Cuenta bancaria

Para consultar la cuenta bancaria registrada, deberás ingresar al sistema Ápeiron. Es fundamental validar que dicha cuenta sea correcta, ya que en ella se realizará el depósito del apoyo otorgado.

Acceso al sistema Ápeiron:

<https://apeiron.secihti.mx/>

Dar clic en el botón Iniciar sesión.

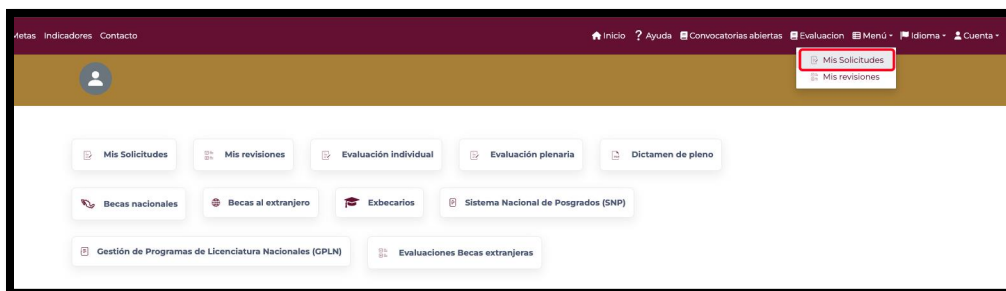




Ingrese su correo electrónico y contraseña, previamente registrados en el sistema **Ápeiron**.

La imagen muestra la interfaz de inicio de sesión del sistema Ápeiron. A la izquierda, se encuentra el logo de Ciencia y Tecnología con el subtítulo 'Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación' y el escudo nacional. A la derecha, el título 'Acceder' precede a dos campos de entrada: 'Correo electrónico' y 'Contraseña'. Debajo del campo de contraseña, hay un enlace que dice '¿Ha olvidado su contraseña?'. El botón 'Iniciar sesión' está resaltado con un recuadro rojo.

Una vez dentro del sistema despliega el Menú y selecciona la opción **"Mis solicitudes"**.



Haz clic en el apartado **"Registro de Cuenta Bancaria"**.





SNII
Acreditaciones del SNII
¿Cambió tu situación laboral? Notifícalo oportunamente al Sistema Nacional de Investigadores (SNII) aquí.
Seleccionar

SNII
Acreditaciones del SNII sin institución
¿Cambió tu situación laboral? Notifícalo oportunamente al Sistema Nacional de Investigadores (SNII) aquí.
Seleccionar

SNII
Instituciones
¿Cambió autoridad? Notifícalo oportunamente al Sistema Nacional de Investigadores (SNII) aquí.
Seleccionar

SNII
Acreditaciones del SNII de programas
¿Cambió tu situación laboral? Notifícalo oportunamente al Sistema Nacional de Investigadores (SNII) aquí.
Seleccionar

SNP
Sistema nacional de posgrado (SNP)
Actualiza la información de los programas asociados como coordinador
Seleccionar

SNP
Registro de matrícula SNP
Registra aquí la matrícula de estudiantes asociada a un programa de posgrado
Seleccionar

TRANSVERSAL
Registro de Cuenta Bancaria
Ingresa aquí para registrar tu cuenta bancaria
Seleccionar

Haz clic en la lista desplegable y selecciona **“Registro de cuentas bancarias para Becas Nacionales (de Posgrado y Licenciatura)”**.

Registro de Cuenta Bancaria
Es el registro de cuenta bancaria de los beneficiarios de un programa de la SECIHTI
Selecciona una convocatoria para cargar sus solicitudes
Regresar

Al seleccionar la opción correspondiente, podrás visualizar los datos de tu cuenta bancaria. Si la información es correcta, no es necesario realizar ninguna acción. **En caso contrario, si requieres actualizar o corregir los datos registrados, deberás solicitarlo por escrito al correo: Becas Nacionales — seguimientobn@secihtl.mx.**

Registro de Cuenta Bancaria
Es el registro de cuenta bancaria de los beneficiarios de un programa de la SECIHTI
Registro de cuentas bancarias para Becas Nacionales (de Posgrado y Licenciatura) **cuentas** **bancos** **pagos**
Regresar

Registro de cuentas bancarias para Becas Nacionales (de Posgrado y Licenciatura) **Enviada**
Solicitante
XXX ALBERTO XXXXXXX XXXXXXX
CLABE
BANCO
BANORTE
Editar





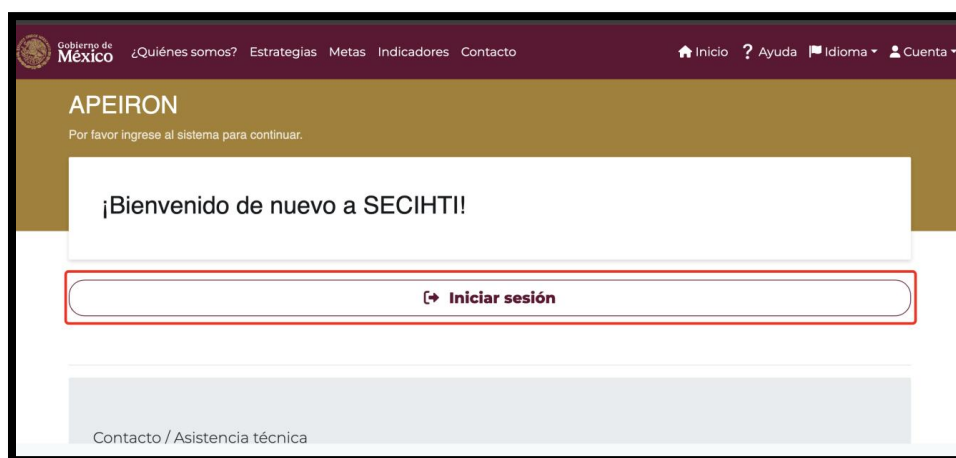
3.- Acceso al apartado "Apoyos Complementarios para Becas Nacionales"

Para iniciar la solicitud, es necesario acceder al sistema Ápeiron.

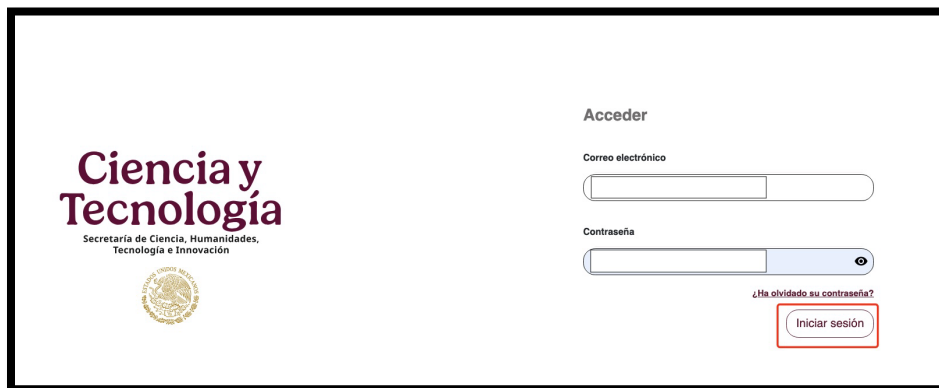
Acceso al sistema Ápeiron:

<https://apeiron.secihti.mx/>

Dar clic en el botón Iniciar sesión.

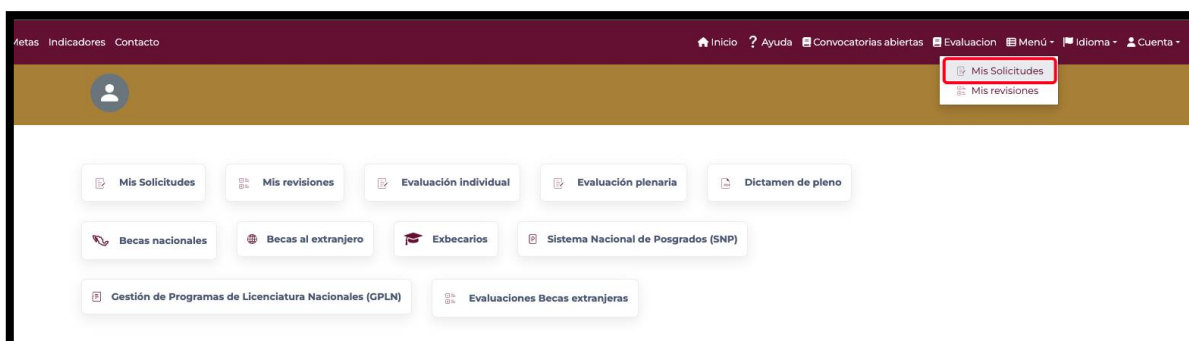


Ingresa su correo electrónico y contraseña, previamente registrados en el sistema Ápeiron.

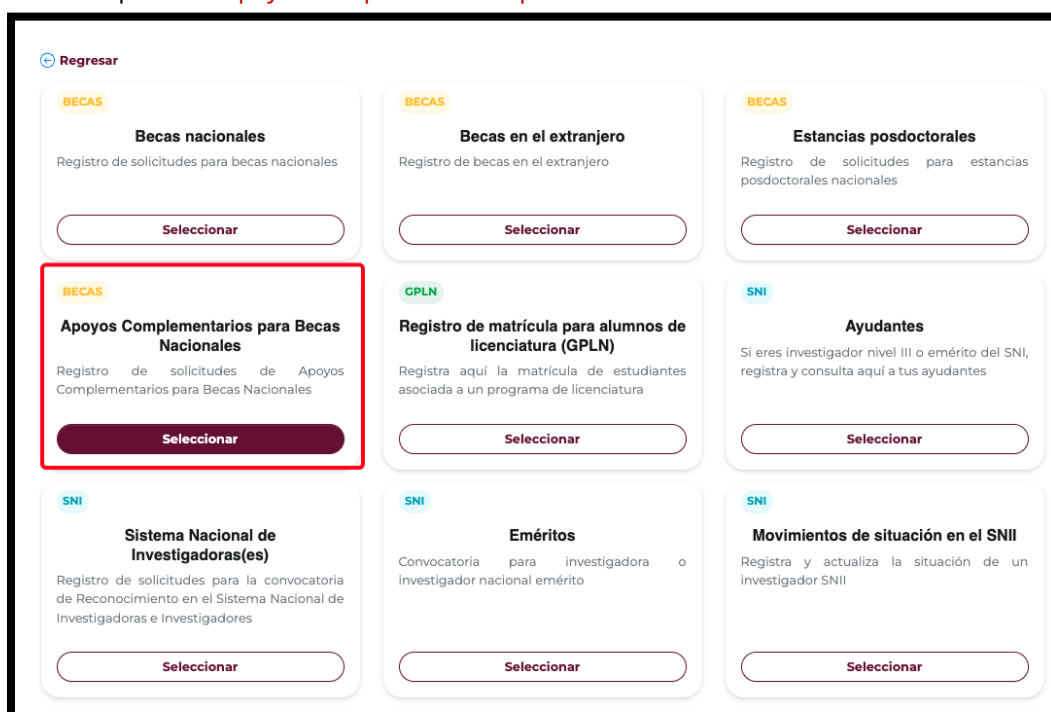


Una vez dentro del sistema despliega el Menú y selecciona la opción "Mis solicitudes".





Haz clic en el apartado “Apoyos Complementarios para Becas Nacionales”.



Haz clic en la lista desplegable y selecciona la convocatoria “

Convocatoria de “Apoyos Complementarios de Movilidad en el Extranjero, Movilidad Nacional, Movilidad en los Sectores de Interés y Movilidad para Programas de Doble Titulación 2026”.





Apoyos Complementarios para Becas Nacionales

Otorgar apoyos complementarios a becarios de posgrado en México, incluyendo becas para madres jefas de familia, personas indígenas o con discapacidad, y becas por maternidad o paternidad. Los apoyos complementarios también pueden incluir financiamiento adicional para gastos de manutención, materiales escolares y servicio médico

Seleccione una convocatoria para cargar sus solicitudes

Regresar

Apoyos Complementarios para Becas Nacionales

Otorgar apoyos complementarios a becarios de posgrado en México, incluyendo becas para madres jefas de familia, personas indígenas o con discapacidad, y becas por maternidad o paternidad. Los apoyos complementarios también pueden incluir financiamiento adicional para gastos de manutención, materiales escolares y servicio médico

Convocatoria de Apoyos Complementarios de Movilidad en el Extranjero, Movilidad Nacional, Movilidad en los Sectores de Interés y Movilidad para Programas de Doble Titulación 2025

ApoyosNacionales MovilidadNacional

Regresar

Crear nueva Solicitud

3.1.-Creacion de la solicitud.

Para continuar con el proceso, haz clic en el botón **“Crear nueva solicitud”**. Al generarse, la solicitud tendrá el estatus **“En captura”**.

Apoyos Complementarios para Becas Nacionales

Otorgar apoyos complementarios a becarios de posgrado en México, incluyendo becas para madres jefas de familia, personas indígenas o con discapacidad, y becas por maternidad o paternidad. Los apoyos complementarios también pueden incluir financiamiento adicional para gastos de manutención, materiales escolares y servicio médico

Convocatoria de Apoyos Complementarios de Movilidad en el Extranjero, Movilidad Nacional, Movilidad en los Sectores de Interés y Movilidad para Programas de Doble Titulación 2025

ApoyosNacionales MovilidadNacional

Regresar

Crear nueva Solicitud

3.2.-Sección: Datos de la beca.

En esta sección deberás verificar que los datos de tu beca sean correctos, ya que se utilizarán para tu solicitud. Si la información es correcta, confirma los datos haciendo clic en el botón **“Confirmar datos”**.

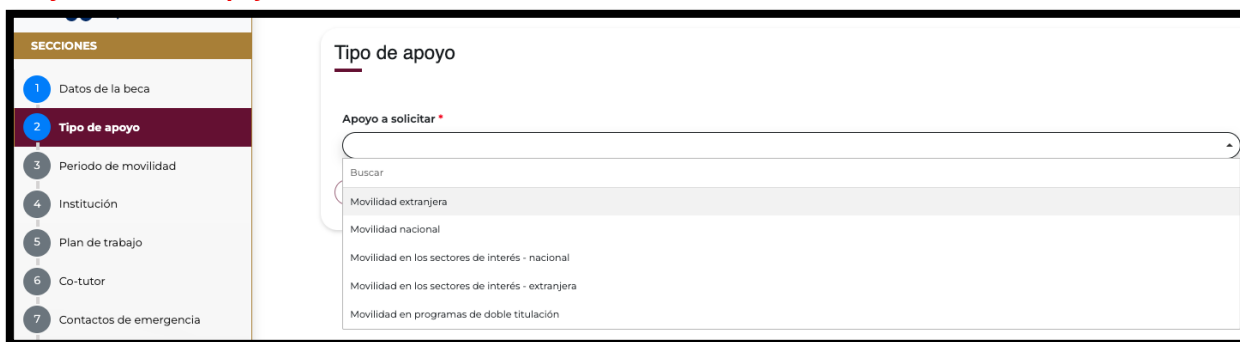
Importante: Si creaste tu solicitud antes de actualizar tus datos de contacto de emergencia en Rizoma, es necesario que vuelvas a hacer clic en el botón **“Confirmar datos”** para que tu solicitud contemple la información actualizada.



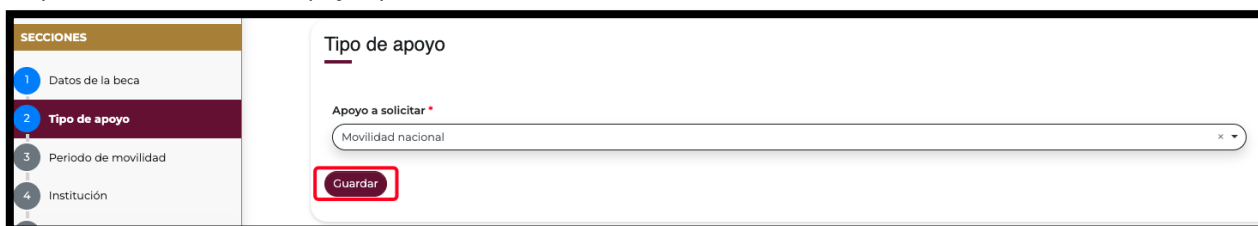
3.3.-Sección: Tipo de apoyo.

En esta sección, deberás seleccionar el apoyo que deseas solicitar.

Consulta los Términos de Referencia de los Apoyos Complementarios de Movilidad (en el Extranjero, Nacional, en los Sectores de Interés y para programas de Doble Titulación) para conocer los montos y beneficios de cada apoyo.



Después de seleccionar el apoyo que deseas solicitar, haz clic en el botón **"Guardar"**.



3.4.-Sección: Periodo de movilidad.

En esta sección podrás consultar la información de tu beca vigente, incluyendo la fecha de inicio, la fecha de término y la duración en meses.



La fecha de inicio de la estancia debe estar comprendida entre el 1° de enero de 2026 y el 31 de diciembre de 2026.

2026
año de
Margarita Maza



El Apoyo Complementario de Movilidad tendrá una duración efectiva según las fechas indicadas en tu programa de trabajo y siempre dentro de la vigencia de la Beca Secihti Nacional:

- Para programas de doctorado, la duración será de 1 a 12 meses.
- Para programas de maestría y especialidad, la duración será de 1 a 6 meses.

En el caso de movilidad en programas de doble titulación, las estancias no podrán exceder el 50% de la duración total del programa de posgrado, respetando estrictamente los acuerdos establecidos entre las instituciones que otorgan el grado.

El apoyo complementario podrá asignarse de manera retroactiva, siempre que corresponda al mismo ejercicio fiscal.

Después de definir la fecha de inicio y la fecha de término de la movilidad, verifica que la duración en meses sea correcta. Una vez que hayas validado los datos, da clic en el botón **“Guardar”**.

3.5.-Sección: Institución.

Completa todos los datos requeridos; todos los campos son obligatorios. En esta sección deberás describir lo siguiente:



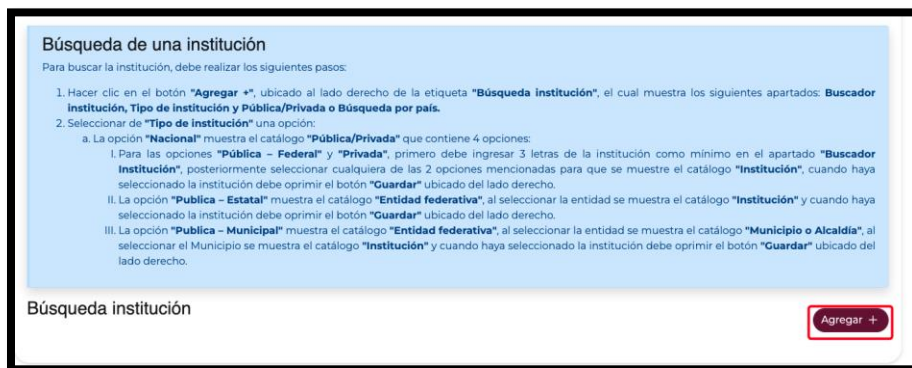
2020
año de
Margarita
Maza



- Nombre del proyecto: En este campo deberás indicar el título general de la estancia que vas a realizar. Este debe ser claro, específico y describir el enfoque principal (Máximo 100 caracteres).
- Objetivo de la estancia: Aquí deberás explicar de forma concreta qué esperas lograr con la estancia. Enfócate en los conocimientos, habilidades o experiencias que deseas adquirir (Máximo 500 caracteres).
- Resultado de la estancia: Describe brevemente el impacto o beneficio que tendrá la estancia (Máximo 500 caracteres).



También deberás de registrar la institución de la instancia para ello da clic el botón de **"Agregar"** y sigue las indicaciones que se muestran en la siguiente imagen.



Después de registrar la institución, da clic en el botón **"Guardar"** para realizar el guardado de toda la información de la sección.





Búsqueda institución

Buscador institución

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE HIDALGO

Pública / Privada *

Pública - Federal ✓

Institución *

UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL ESTADO DE HIDALGO ✓

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

Cancelar Guardar

Podrás editar los datos capturados de la institución y de los campos anteriormente registrados dando clic en el botón de **"Editar"**.

Institución

UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

País: México

Editar

3.6.-Sección: Plan de trabajo.

En esta sección deberás registrar las actividades correspondientes. Asegúrate de tener en cuenta los requisitos indicados en el mismo apartado.

Plan de trabajo

Requisitos:

- El total de actividades tiene que cubrir el periodo de la movilidad.
- Capturar mínimo 3 actividades.
- No capturar actividades con fechas traslapadas.

Agregar actividad Elimina última actividad

Número de actividad	Fecha inicio	Fecha fin	Descripción de actividad
There are no records to show			

Para agregar una actividad, da clic en el botón **"Agregar actividad"**.





Cronograma de actividades

Requisitos:

- El total de actividades tiene que cubrir el periodo de la movilidad.
- Capturar mínimo 3 actividades.
- No capturar actividades con fechas traslapadas.

Agregar actividad

Elimina última actividad

Número de actividad	Fecha inicio	Fecha fin	Descripción de actividad
---------------------	--------------	-----------	--------------------------

A continuación, se mostrará una ventana emergente (modal) en la que deberás registrar la actividad, definiendo la fecha de inicio, la fecha de término y la descripción de la actividad. Para guardar la información, da clic en el botón **“Guardar”**.

Agregar actividad

Fecha inicio

28/02/2025

Fecha fin

30/04/2025

Descripción de actividad

Integración al grupo de investigación anfitrión, revisión de protocolos experimentales, calibración de instrumentos y preparación de muestras para los estudios de propiedades ópticas y electrónicas.

Guardar

Cerrar

Confirma el guardando, dando clic en el botón de **“Confirmar”**.

Confirmación

¿Está seguro de que desea Guardar la actividad?

Cerrar

Confirmar

Visualización de la actividad guardada.





Plan de trabajo

Requisitos:

- El total de actividades tiene que cubrir el periodo de la movilidad.
- Capturar mínimo 3 actividades.
- No capturar actividades con fechas traslapadas.

[Agregar actividad](#) [Elimina última actividad](#)

Número de actividad	Fecha inicio	Fecha fin	Descripción de actividad
1	28/02/2025	30/04/2025	Integración al grupo de investigación anfitrión, revisión de protocolos experimentales, calibración de instr

Podrás eliminar la última actividad registrada para realizar modificaciones al cronograma de actividades. Para ello, da clic en el botón **“Eliminar última actividad”**.

Plan de trabajo

Requisitos:

- El total de actividades tiene que cubrir el periodo de la movilidad.
- Capturar mínimo 3 actividades.
- No capturar actividades con fechas traslapadas.

[Agregar actividad](#) [Elimina última actividad](#)

Número de actividad	Fecha inicio	Fecha fin	Descripción de actividad
1	28/02/2025	30/04/2025	Integración al grupo de investigación anfitrión, revisión de protocolos experimentales, calibración de instr
2	01/05/2025	30/09/2025	Ejecución de experimentos ópticos en laboratorio y simulaciones computacionales sobre materiales nanc
3	01/10/2025	31/01/2026	Interpretación de resultados experimentales y simulaciones, redacción de informe técnico, preparación de

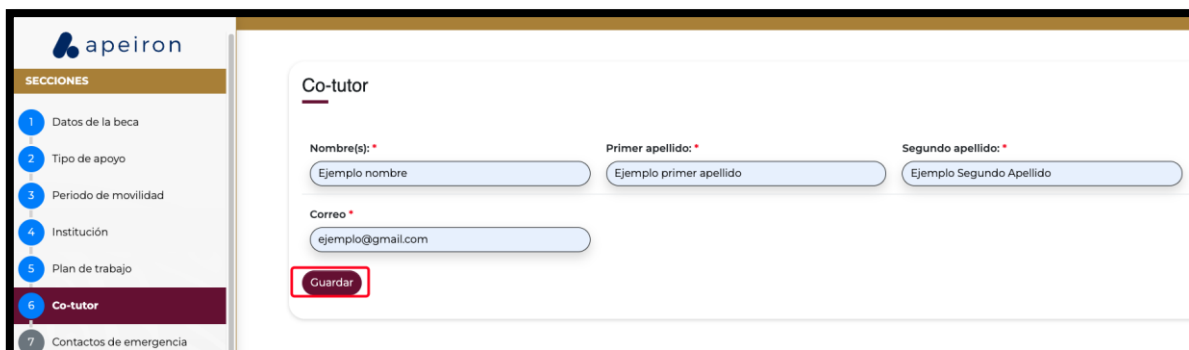
3.7.-Sección: Co-tutor

En este formulario deberás registrar los siguientes datos de tu Co-tutor:

- Nombre
- Primer apellido
- Segundo apellido
- Correo electrónico

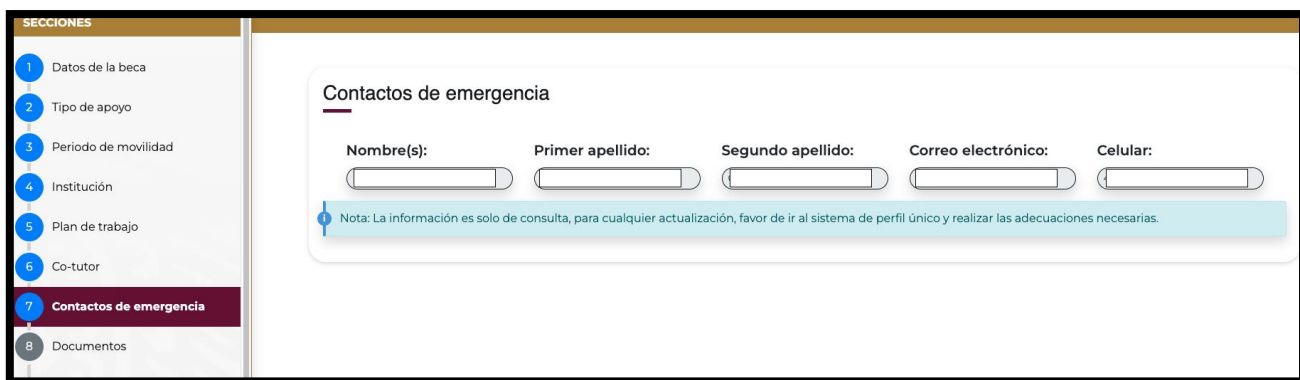
Una vez capturada la información, da clic en el botón **“Guardar”** para almacenar los datos de la sección.





3.8.-Sección: Contacto de emergencia.

En esta sección podrás visualizar los contactos de emergencia registrados en tu perfil único. Si necesitas realizar alguna modificación, deberás hacerlo directamente en el sistema de perfil único (Rizoma), disponible en la siguiente dirección: <https://rizoma.secihti.mx/>



3.9.-Sección: Documentos

En esta sección deberás cargar los documentos requeridos para completar tu solicitud.

NOTA: "Todos los documentos son obligatorios"

Deberás de cargar la siguiente documentación:

1.- Carta de Aceptación Oficial que debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Firmada por el co-tutor o la autoridad responsable de la institución de destino, señalando claramente las fechas de inicio y término de la estancia, de preferencia utilizando letras para identificar el mes.
- Únicamente para el caso de estancias de Movilidad en los Sectores de Interés, dicha carta de la institución, empresa, organismo o dependencia receptora deberá indicar la pertinencia de la estancia, detallando la problemática a resolver y el beneficio esperado en temas de transición energética, desarrollo de satélites, sistemas aéreos matriculados, sistemas monitoreo meta oceánico, semiconductores, soberanía alimentaria, ciencias de la Salud, medio ambiente,





estudios filosóficos, históricos, sociales, literarios o promoción y conservación de las lenguas originales.

- La Coordinación del Programa de Posgrado debe asegurarse que las instituciones de destino sean de reconocido prestigio y que las actividades a realizar durante la estancia contribuyan a los objetivos de formación del Programas de Posgrado.

Sugerencias y Ejemplos de cómo se debe presentar la documentación





Lugar y fecha: [Redacción], 23 de octubre de 2025

Asunto: Carta de Aceptación
de Estancia de Investigación

Dr. [Redacción]
Coordinador del Posgrado en [Redacción]
en [Redacción]
Universidad [Redacción]
México.

Distinguido Dr. [Redacción]

Por medio de la presente, me permito informarle que el Grupo de Investigación [Redacción], adscrito al Departamento de [Redacción] de la Universidad de [Redacción], ha **Aceptado** al M.Cs. [Redacción], con número de matrícula [Redacción], estudiante del programa de Doctorado en [Redacción] de la [Redacción], para realizar una estancia académica de investigación bajo la supervisión temporal del Dr. [Redacción].

La estancia se desarrollará en el marco del proyecto titulado "[Redacción]" durante el periodo comprendido del **1 de diciembre de 2025 al 24 de julio de 2026**.

Durante su estancia, el estudiante participará en un proceso de formación científica orientado al análisis [Redacción]. La estancia busca abrir un espacio de reflexión y producción académica en torno a alternativas de política pública con enfoque territorial, mediante la colaboración con investigadores de la institución de acogida.

Se hace constar que los gastos de alojamiento y manutención derivados de esta estancia serán cubiertos por el propio interesado y/o su institución de origen.

Y para los fines académicos y administrativos correspondientes, se extiende la presente carta de aceptación en [Redacción] a 23 de octubre de 2025.

Atentamente

Dr. [Redacción]
Profesor Titular de Universidad
Departamento de [Redacción]
Universidad de [Redacción]

2.- Plan de trabajo que debe cumplir con los siguientes requisitos:



2026
año de
Margarita
Maza



- Firmado por el tutor y co-tutor que cubra la vigencia de la movilidad.

Logo y membrete
institución receptora

Lugar y fecha:

Asunto: Carta de Aceptación

Dr.
Coordinador del Posgrado en
en
Universidad

Distinguido Dr. _____

Por medio de la presente, me permito informarle que _____
_____, adscrito al _____ de la _____
_____ ha **Aceptado** al _____, con número de matrícula
2462021-5, estudiante del programa de _____ de la
Universidad _____, para realizar una estancia académica de investigación bajo la
supervisión temporal del Dr. _____

La estancia se desarrollará en el marco del proyecto titulado _____
_____ durante el periodo comprendido del _____
al _____

Durante su estancia, el estudiante participará en un proceso de _____

Y para los fines académicos y administrativos correspondientes, se extiende la presente carta de
aceptación en _____, _____, a ____ de _____ de ____.

Atentamente

Firma autógrafa
de la persona responsable de
su estancia en la institución
receptora

Dr. _____
Profesor Titular de _____
Departamento de _____
Universidad de _____

Sello
Institución
Receptora





Para realizar la carga del documento da clic en el botón de **“Buscar”** los documentos a carga deben de ser en **Formato PDF**.

Documentos PDF	Tamaño	Clase	Fecha de inclusión
Carta de Aceptación.pdf	29 KB	Documento PDF	30 may 2025, 9:19 a.m.

Mostrar opciones Cancelar Abrir

En caso de haber cargado un documento incorrecto, podrás reemplazarlo haciendo clic en el botón **“Reemplazar”**. Esta acción eliminará el archivo previamente cargado y te permitirá subir el documento correcto.





Documentos Apoyos Complementarios

Carta de Aceptación

Carta de Aceptación-2025-09-04 19:06:34.pdf

Reemplazar

Plan de Trabajo

Seleccionar archivo

Buscar

Extensiones válidas: .pdf

Guardar

Metas Indicadores Contacto Inicio ? Ayuda Convocatorias abiertas Evaluación

¡Operación exitosa!
Su información en la sección de Documentos se ha actualizado correctamente

Documentos Apoyos Complementarios

Carta de Aceptación

Seleccionar archivo

Buscar

Extensiones válidas: .pdf

Plan de Trabajo

Seleccionar archivo

Buscar

Extensiones válidas: .pdf

Guardar

Una vez que hayas cargado todos los documentos obligatorios, haz clic en el botón **“Guardar”** para finalizar la sección de Documentos.

Nota: Podrás visualizar cada archivo cargado haciendo clic en el nombre del documento.

Documentos Apoyos Complementarios

Carta de Aceptación

Carta de Aceptación-2025-09-04 19:07:40.pdf

Reemplazar

Plan de Trabajo

Plan de Trabajo-2025-09-04 19:07:47.pdf

Reemplazar

Guardar

3.10.-Envío de la solicitud.

Para finalizar el proceso de postulación, deberás enviar la solicitud para que el personal de becas pueda evaluar tanto la información capturada como los documentos previamente cargados. Para ello, haz clic en el botón **“Enviar”**.





Confirma la acción haciendo clic en el botón “Confirmar”.

Ahora el estatus de tu solicitud pasara de En *Captura* a *Enviada*.





¿Qué ocurre si Finalizas la solicitud?

Tu solicitud se dará por concluida y no podrá ser reutilizada. Si deseas volver a participar, deberás crear una nueva solicitud.

4.-Descargar de la solicitud.

Para descargar la solicitud, ingresa al apartado **"Datos beca"** y haz clic en el botón **"Solicitud"**. Ten en cuenta que el estatus de la solicitud debe estar en **"Enviada"**.

Datos de la Beca

Beca	
Convocatoria	Convocatoria Becas Nacionales para estudios de Posgrado 2025-1
Clave de programa	006276
Institución	UNIVERSIDAD AUTONOMA DE ZACATECAS
Grado	DOCTORADO
Nombre de programa	DOCTORADO EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE LA LUZ Y LA MATERIA
Estatus de la beca	VIGENTE

Solicitud

A continuación, se descargará un archivo en **formato PDF**. Este documento incluirá una marca de agua, ya que no corresponde a la versión final de la solicitud. Podrás obtener una nueva versión sin marca de agua una vez que hayas firmado la solicitud.

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

CONVOCATORIA DE APOYOS COMPLEMENTARIOS DE MOVILIDAD EN EL EXTRANJERO, MOVILIDAD NACIONAL, MOVILIDAD EN LOS SECTORES DE INTERÉS Y MOVILIDAD PARA PROGRAMAS DE DOBLE TITULACIÓN 2025

XXX ALEJANDRO XXXXXXX XXXXXXX CVU: Estatus de solicitud: ENVIADA
Número de solicitud: 68ba321804d7f6a2b33090

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre: XXX ALEJANDRO XXXXXXX XXXXXXX
CURP:
RFC:
Sexo: Masculino
Estado Civil: Soltero(a)
Fecha de nacimiento: 1991-09-06
Lugar de nacimiento: ZACATECAS
País de nacimiento: México
Nacionalidad: Mexicana

DOMICILIO PERMANENTE

Tipo de asentamiento:
Calle:
Número exterior:
Localidad:
Asentamiento:
Municipio:
Estado:
País:



5.-Estatus de la Solicitud.

Estatus	Descripción
En captura	Deberás cargar los documentos solicitados y capturar los datos requeridos.
Enviada	La solicitud ha sido enviada correctamente. El personal de becas realizará la revisión de los documentos y los datos capturados.
Finalizada	Se detectaron inconsistencias en tu solicitud, ya sea en los datos capturados o en los documentos cargados y se decidió Finalizar el proceso de tu solicitud podrás consultar en Ápeiron el motivo por el cual se tomó esta decisión. Tendrás la opción de crear una nueva solicitud y atender los comentarios que te hayan sido señalados.
Revisada	Tu solicitud fue revisada y los documentos aceptados por el personal de becas.
Preasignada	Estado previo a la asignación formal movimiento meramente administrativo.
Asignada	Se confirma que el postulante cumple con todos los requisitos para iniciar el proceso de formalización del Apoyo solicitado.
Formalizada	Al concluir el proceso de solicitud de beca, podrás descargar el CAB, el Anexo Uno y la Solicitud.

6.-Seguimiento de la solicitud de beca.

Ápeiron te permite visualizar los cambios de estatus de tu solicitud, así como los comentarios del personal de Becas Nacionales respecto a la documentación que enviaste y cualquier observación de la solicitud. Si la solicitud es rechazada, su estatus regresará a **EN CAPTURA**, lo que te permitirá realizar las correcciones necesarias.

Si la solicitud es finalizada, Se detectaron inconsistencias en tu solicitud, ya sea en los datos capturados o en los documentos cargados y se decidió Finalizar tu proceso de solicitud podrás consultar en Ápeiron el motivo por el cual se tomó esta decisión. Tendrás la opción de crear una nueva solicitud y atender los comentarios que te hayan sido señalados.

Es importante dar seguimiento constante a tu solicitud de beca para asegurar su correcta atención y procesamiento.





Ejemplificación del seguimiento de la solicitud:

Acceso al sistema Ápeiron:
<https://apeiron.secihti.mx/>

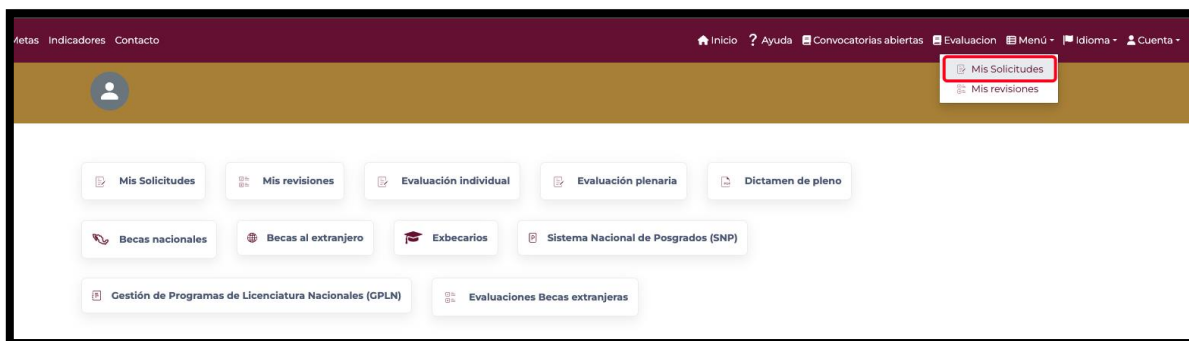
Da clic en el botón “**iniciar sesión**”

Ingresa su correo electrónico y contraseña.

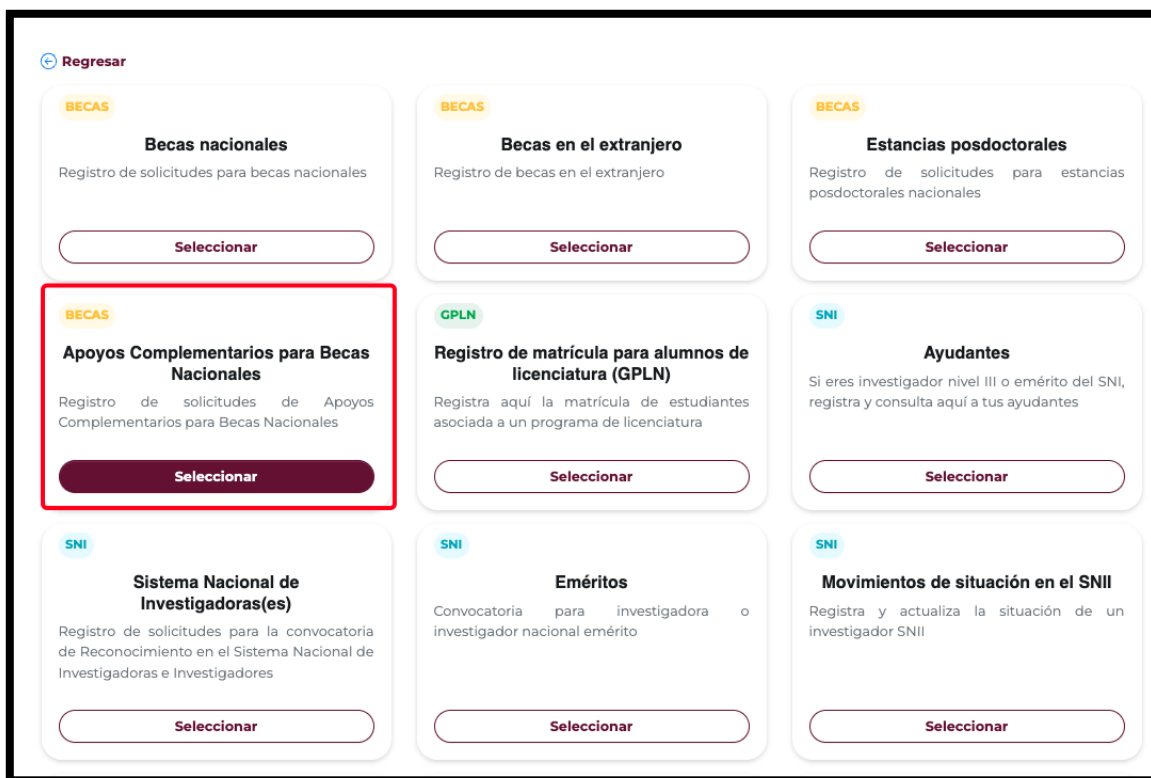




Una vez dentro del sistema despliega el Menú y selecciona la opción “Mis solicitudes”.



Haz clic en el apartado “Apoyos Complementarios para Becas Nacionales”.



En la lista desplegable selección el apoyo complementario solicitado, a continuación, se mostraría el estatus de tu solicitud.





Apoyos Complementarios para Becas Nacionales

Otorgar apoyos complementarios a becarios de posgrado en México, incluyendo becas para madres jefas de familia, personas indígenas o con discapacidad, y becas por maternidad o paternidad. Los apoyos complementarios también pueden incluir financiamiento adicional para gastos de manutención, materiales escolares y servicio médico

Convocatoria de Apoyos Complementarios de Movilidad en el Extranjero, Movilidad Nacional, Movilidad en los Sectores de Interés y Movilidad para Programas de Doble Titulación 2025

ApoyosNacionales MovilidadNacional

Regresar

Convocatoria de Apoyos Complementarios de Movilidad en el Extranjero, Movilidad Nacional, Movilidad en los Sectores de Interés y Movilidad para Programas de Doble Titulación 2025

Revisada

Solicitante

CVU

Editar

Para revisar los comentarios u observaciones del área, deberás ingresar al apartado Comentarios de la solicitud.

Este apartado generalmente se suele consultar cuando la solicitud regresa al estatus de "En captura", lo cual permite al solicitante atender las observaciones, reenviar la solicitud o consultar el motivo por el cual fue finalizada.

Para comenzar con la revisión de las observaciones, haz clic en el ícono de "Editar".

Convocatoria de Apoyos Complementarios de Movilidad en el Extranjero, Movilidad Nacional, Movilidad en los Sectores de Interés y Movilidad para Programas de Doble Titulación 2025

En captura

Convocatoria de Apoyos Complementarios de Movilidad en el Extranjero, Movilidad Nacional, Movilidad en los Sectores de Interés y Movilidad para Programas de Doble Titulación 2025

Solicitante

XXX ALEJANDRO XXXXXXXX XXXXXXXX

CVU

Editar

Ingresa a la sección "Ver Comentarios", donde podrás consultar las observaciones que deben ser atendidas.

En este caso, el área solicita volver a cargar el documento de la Carta de aceptación.

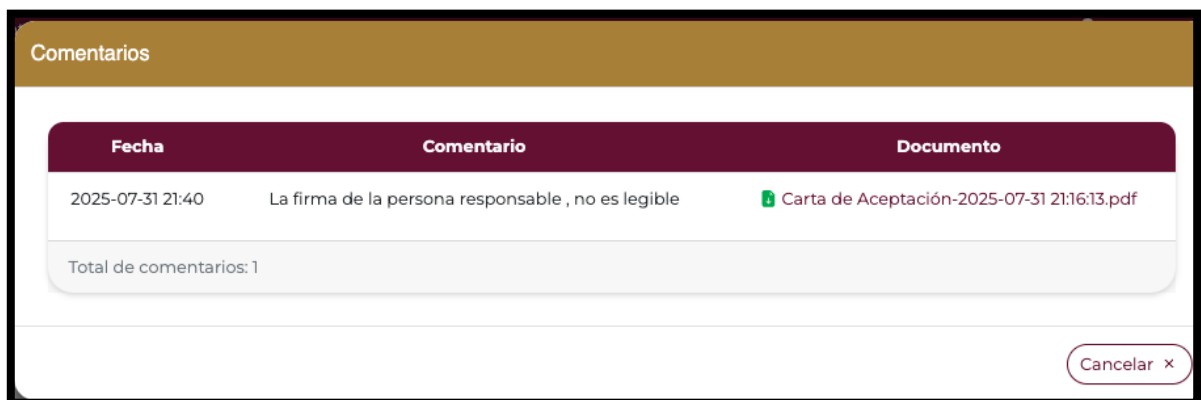




A continuación, haz clic en el botón **"Ver comentarios"** para revisar el motivo del rechazo y tomar las acciones necesarias.



En la bitácora de comentarios podrás visualizar el historial de observaciones realizadas por el área.





Para reemplazar el documento únicamente de clic en el botón **"Reemplazar"**.

Documentos Apoyos Complementarios

Carta de Aceptación

Carta de Aceptación-2025-09-04 19:07:40.pdf

Reemplazar

Ver comentarios

Plan de Trabajo

Plan de Trabajo-2025-09-04 19:07:47.pdf

Guardar

Cargue el nuevo documento dando clic en el botón de **"Buscar"**.

Documentos Apoyos Complementarios

Carta de Aceptación

Seleccionar archivo

Extensiones válidas: .pdf

Buscar

Ver comentarios

Plan de Trabajo

Plan de Trabajo-2025-09-04 19:07:47.pdf

Guardar

Documentos Apoyos Complementarios

Carta de Aceptación

Carta de Aceptación-2025-09-04 20:10:13.pdf

Reemplazar

Ver comentarios

Plan de Trabajo

Plan de Trabajo-2025-09-04 19:07:47.pdf

Guardar



Para guardar los cambios después de cargar el nuevo documento, haz clic en el botón **“Guardar”**.

Documentos Apoyos Complementarios

Carta de Aceptación

Carta de Aceptación-2025-09-04 20:10:13.pdf

Reemplazar

Ver comentarios

Plan de Trabajo

Plan de Trabajo-2025-09-04 19:07:47.pdf

Guardar

Para finalizar enviar la solicitud nuevamente en la sección de **“Acciones”**.

1 Datos de la beca

2 Tipo de apoyo

3 Periodo de movilidad

4 Institución

5 Plan de trabajo

6 Co-tutor

7 Contactos de emergencia

8 Documentos

9 Acciones

Ver comentarios

Enviar

Finalizar

Convocatoria de Apoyos Complementarios de Movilidad en el Extranjero, Movilidad Nacional, Movilidad en los Sectores de Interés y Movilidad para Programas de Doble Titulación 2025

Enviada

Solicitante

XXX ALEJANDRO XXXXXXX XXXXXXX

CVU

Editar



7.-Firma de la solicitud y convenio de asignación de la beca

En caso de que su solicitud de beca sea autorizada debe firmar la solicitud y el convenio.

Ingresa al sistema de <https://apeiron.secihti.mx/>

*** Consulta la Guía de Usuario para el Proceso de formalización para Becas Nacionales (Ápeiron).**

A este punto su solicitud estará en el estatus de **"Asignada"**.

8.- Dudas o Aclaraciones

Si requiere soporte técnico favor de escribir al área de [Centro de Atención Técnica al correo cca@secihti.mx](mailto: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

