

Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades,
Tecnología e Innovación



Guía para la postulación de Becas en el Extranjero

Becas de Posgrado en
Ciencia y Humanidades en el Extranjero 2026

Rizoma – Postulación

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación
Dirección General de Becas y Apoyos a la Comunidad Científica y Humanística



Contenido de la Guía

<i>Paso 1. Ingresar al Perfil Único</i>	3
<i>Paso 2. Postular a una convocatoria Secihti para Becas en el Extranjero</i>	4
<i>Paso 3. Llenar la solicitud de beca</i>	5
<i>Paso 4. Enviar y firmar la solicitud de beca Secihti</i>	19
<i>Paso 5. Consulta de observaciones en la solicitud de beca</i>	22
<i>Paso 6. Subsanan inconsistencias en la solicitud de beca</i>	28
<i>Anexo. Cancelar la solicitud de beca Secihti</i>	28
<i>Soporte y Contacto</i>	32

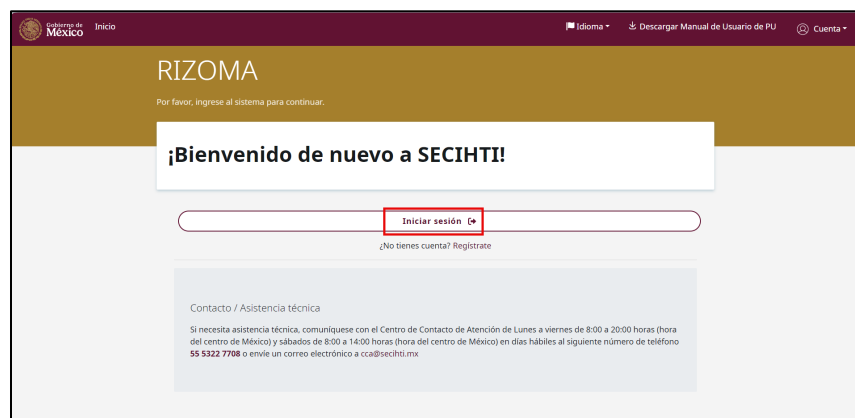




Paso 1. Ingresar al Perfil Único

Para la postulación de la beca, debe ingresar a su **Perfil Único (PU)** del sistema **Rizoma** y **actualizar su información**. Si aún no cuenta con PU puede consultar la [Guía para registro del Perfil Único en Rizoma](#).

- Ingrese al portal Rizoma mediante la liga: <https://rizoma.secihti.mx/>
- Dé clic en el botón **"Iniciar sesión"**:



- A continuación, ingrese su **correo electrónico** y **contraseña** para tener acceso al sistema. En caso de contar con un usuario y contraseña del sistema de becas MIIC, podrá ingresar con los mismos datos.

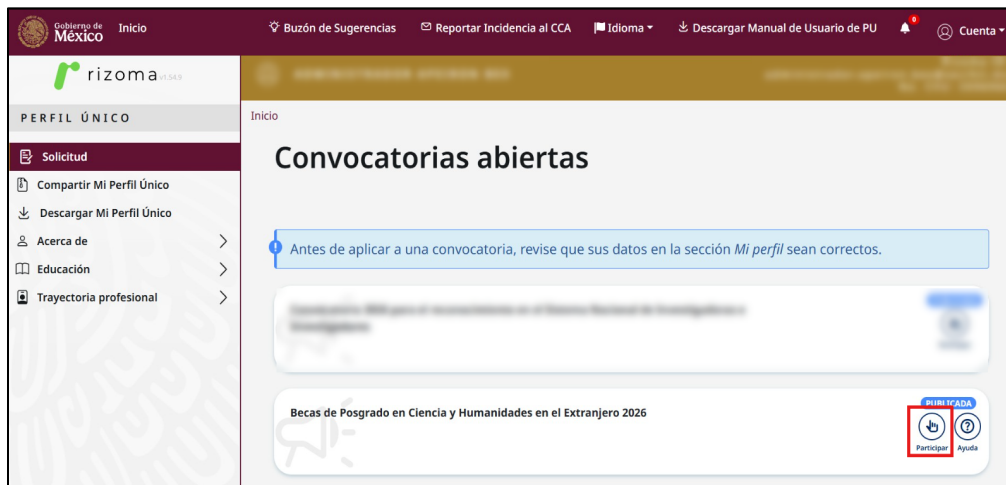


Si es nueva persona usuaria, regístrese en <https://registro.secihti.mx/>



Paso 2. Postular a una convocatoria Secihti para Becas en el Extranjero

Al iniciar sesión en el sistema, será dirigido automáticamente al apartado **"Solicitud"**, donde se encuentran publicadas las convocatorias disponibles en **"Convocatorias abiertas"**. Localice la convocatoria **"Becas de Posgrado en Ciencia y Humanidades en el Extranjero"** y seleccione el botón **"Participar"**.



NOTA: una vez iniciada su participación en la Convocatoria, continuará teniendo acceso a los apartados **"Mi perfil"** y **"Trayectoria Académica"** del PU de Rizoma, para editarlos, en caso de ser necesario, durante el registro de su solicitud de beca.





Paso 3. Llenar solicitud de beca

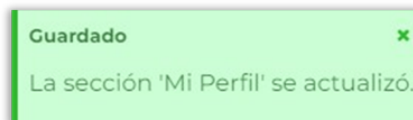
Al iniciar su postulación de beca, lea el mensaje informativo, resaltado en azul, y verifique que la información general y datos previamente registrados se encuentran completos y son correctos.

1. Sección “Información Del Solicitante”

Si identifica datos incorrectos o desactualizados, podrá modificarlos dando clic en el botón “**Editar**”, a fin de realizar las actualizaciones correspondientes antes de continuar con su solicitud de beca.

Nota: Registre sus datos con detenimiento en cada una de las secciones, ya que, **una vez enviada la solicitud de beca, no podrá hacer modificación alguna para efectos de la convocatoria.**

Una vez modificada la información, dé clic en el botón “**Guardar**” que desplegará el mensaje:





2. Sección "Apoyos"

Seleccione el tipo de "Apoyo a obtener", el cual desplegará las opciones disponibles: **Maestría**, **Doctorado** y **Doctorado Directo**.

The screenshot shows the 'Apoyos' section of the 'rizoma' portal. The 'Apoyo a obtener' dropdown menu is open, displaying three options: 'Maestría', 'Doctorado', and 'Doctorado Directo'. The 'Pais' dropdown menu is also visible but not yet selected.

Seleccione el "País" correspondiente:

The screenshot shows the 'Apoyos' form with 'Maestría' selected in the 'Apoyo a obtener' dropdown and 'Alemania' selected in the 'País' dropdown. The 'Seleccionar institución' dropdown is still empty.

En "Seleccionar institución" elija de la lista disponible:

The screenshot shows the 'Apoyos' form with 'Maestría' and 'Alemania' selected. The 'Seleccionar institución' dropdown is open, showing a list of institutions: 'BAUHAUS-UNIVERSITÄT WEIMAR', 'BERGISCHE UNIVERSITÄT WUPPERTAL', 'BERLIN SCHOOL OF BUSINESS AND INNOVATION', and 'BEUTH HOCHSCHULE FÜR TECHNIK BERLIN'.

Nota: Si la institución que desea registrar no se encuentra en la lista desplegable, siga las instrucciones para solicitar el alta que vienen en el mensaje sombreado de azul.

IMPORTANTE: SE SUGIERE REALIZAR EL TRÁMITE DE ALTA DE INSTITUCIÓN CON AL MENOS 2 DÍAS HÁBILES ANTES DEL CIERRE DE RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE LA CONVOCATORIA.



Para dar de alta una institución que no aparece en el listado, favor de seleccionar en la barra superior el botón 'Reportar incidencia', indicando la opción 'Alta de Instituciones para Becas en el Extranjero'.
Instrucciones para el Alta.

Dé clic sobre el vínculo **“Instrucciones para el Alta”** para conocer la información que debe proporcionar:

Alta de instituciones

Para países hispanohablantes y angloparlantes:

- Nombre de la institución
- País
- Enlace oficial

Para instituciones en países o regiones con un idioma distinto al español o inglés:

- Nombre de la institución en su idioma original y, si existe, su nombre oficial en inglés
- País de la institución
- Enlace oficial de la página principal en su idioma original y en inglés (si está disponible)

Nota:

- En Alemania, Brasil, Canadá (Québec), Francia, Italia y Portugal, se usará el nombre en su idioma original
- En otros países, se registrará el nombre oficial en inglés (si existe)
- Para instituciones en catalán, se incluirán el nombre y el enlace tanto en español como en catalán, aunque el registro se hará con el nombre en español.

OK

En la barra superior dé click en el botón **“Reportar incidencia”**:





Buzón de Sugerencias **Reportar Incidencia** Idioma Descargar Manual de Usuario de PU

Apoyos

Apoyo a obtener * País *

Seleccione una opción Seleccione una opción

Seleccionar institución *

Seleccione una opción

Para dar de alta una institución que no aparece en el listado, favor de seleccionar en la barra superior botón **Reportar incidencia** indicando la opción 'Alta de Instituciones para Becas en el Extranjero'.
Instrucciones para el Alta.

Elija la opción **“Alta de Instituciones para Becas en el Extranjero”** y se mostrará la

Reportar Incidencia

Incidente *

Seleccione una opción

Seleccione una opción

Alta de Instituciones para Becas en el Extranjero

El aspirante no puede registrarse, le sale el mensaje 'hemos detectado que no se encuentra registrado en un programa'

La fecha de nacimiento no coincide con la CURP

No aparece el estudiante para registrarlo en la matrícula del programa

No aparece la entidad federativa

No aparece la institución

No aparece el teléfono móvil en la solicitud y está registrado en PU

No se visualiza en la solicitud el total de artículos registrados en PU

Sale el mensaje 'error interno en el servidor'

Sale el mensaje 'ocurrió un error por favor ingrese más tarde'

Otro

Posterior al registro de los campos correspondientes, dé clic en el botón **“Enviar”**.





Reportar Incidencia

Incidente *
Alta de Instituciones para Becas en el Extranjero

Nombre oficial de la institución *

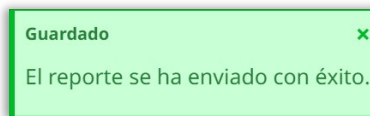
Nombre de la institución en inglés (en caso de que el país no sea anglo o hispano parlante)

País *
Seleccione una opción

Enlace oficial de la página principal de la institución *

Cancelar Enviar

Visualizará la notificación “Guardado”:



NOTA : En caso de que su programa de estudios se imparta en varios países, indique la institución en el extranjero y país donde iniciará sus estudios de posgrado.

Una vez seleccionado el país e institución, ingrese el nombre del programa, asegurándose de que la información sea correcta y corresponda a lo indicado en la carta de aceptación definitiva de estudios.

Apoyos

Apoyo a obtener *
Maestría

País *
Alemania

Seleccionar institución *
BERGISCHE UNIVERSITÄT WUPPERTAL

Para dar de alta una institución que no aparece en el listado, favor de seleccionar en la barra superior el botón 'Reportar incidencia', indicando la opción 'Alta de Instituciones para Becas en el Extranjero'.
Instrucciones para el Alta.

Escriba el programa *
Programa de Versión de Prueba



2.1. Subsección "Área de conocimiento del grado pretendido".

En este apartado registre Área, Campo, Disciplina y Subdisciplina donde se clasifica el programa de posgrado que pretende estudiar en el extranjero, o en el que está inscrito, en el caso de haber iniciado estudios en el extranjero.

Área de conocimiento del grado pretendido	
Área * Biología y Química ✓ ↕	Campo * Ciencias de la vida ✓ ↕
Disciplina * Biología molecular ✓ ↕	Subdisciplina * Biología molecular ✓ ↕

NOTA: Se le recuerda que el programa debe ser presencial y corresponder a alguna de las Áreas y de ser el caso, Campos, Disciplinas y Subdisciplinas indicados en la Convocatoria.

Una vez completados los campos anteriores, lea con atención las preguntas respecto a apoyos previos y dependientes económicos. Si se encuentra en alguna de las situaciones mencionadas, seleccione la opción correspondiente activando el interruptor azul que cambiará a color verde.

¿Obtuviste anteriormente un apoyo Conahcyt, ahora SECIHTI, para realizar un estudio de posgrado?	<input checked="" type="checkbox"/>
En caso de contar con Dependiente(s) económico(s), ¿su dependiente económico es actualmente persona becaria Conahcyt, ahora SECIHTI?	<input checked="" type="checkbox"/>
En caso de contar con Dependiente(s) económico(s), ¿su dependiente económico está solicitando simultáneamente beca SECIHTI?	<input checked="" type="checkbox"/>

En caso de responder afirmativamente a cualquiera de las preguntas, debe registrar la siguiente información de su dependiente económico:

- Nombre
- Apellido paterno
- Apellido materno
- CVU
- CURP

Nombre *	Apellido Paterno *	Apellido Materno
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CVU	CURP	<input type="button" value="Agregar +"/>
<input type="text"/>	Ej: ABCD1234567E8FGH9 <small>Ingrese su CURP</small>	





2.2. Subsección "Apoyo complementario FUNED".

Se habilitará únicamente cuando el "Apoyo a obtener" seleccionado sea "Maestría"

Apoyo complementario FUNED

¿Está interesado en solicitar el apoyo de financiamiento complementario de FUNED?

¿Por qué? *

Versión de prueba

Caracteres restantes: 1083

Una vez contestadas las preguntas, independientemente de si la respuesta es afirmativa o negativa, podrá continuar con el proceso de registro de la solicitud de beca.

3. Sección "Periodos de la solicitud"

En los campos de "Inicio de estudio" y "Fin de estudio" registre la información tal y como se indica en la carta de aceptación definitiva del programa de estudios que registró previamente.

Los campos "Inicio de beca" y "Fin de beca", se determinarán conforme al programa de estudios, los términos establecidos en la Convocatoria y la duración máxima establecida en el [Reglamento de Becas](#) para el apoyo a obtener seleccionado.

- **Maestría:** duración máxima de **24 meses**.
- **Doctorado:** duración máxima de **48 meses**.
- **Doctorado Directo:** duración máxima de **60 meses**.

La **fecha de inicio** y **fecha de término de los estudios** deberán corresponder a la duración máxima permitida según el **tipo de apoyo seleccionado**, de acuerdo con lo siguiente:

Periodos de la solicitud

Inicio de estudio *

Fin de estudio *

Inicio de beca *

Fin de beca *

Meses solicitados de beca

Duración máxima en meses

Duración máxima en meses para el Tipo de apoyo seleccionado (Maestría)

NOTA: En el campo "Inicio de estudio", el sistema no le permitirá avanzar si su programa de estudios inicia posterior al **30 de abril de 2027**, conforme a lo establecido en la convocatoria.





En el campo “**Seleccionar tipo de beca***” se desplegarán las opciones siguientes:

- **Beca Secihti tipo 1** : Dirigida a personas solicitantes que **SÍ requieren un apoyo para gastos de formación.**
- **Beca Secihti tipo 2** : Dirigida a personas solicitantes que **NO requieren apoyo para el pago de colegiatura.**
- **Beca Secihti-DAAD** : Dirigida a personas solicitantes que quieran aplicar a los beneficios adicionales del Servicio Alemán de Intercambio Académico DAAD y cumplan con las condiciones de elegibilidad.
- **Beca Secihti-COMECYT** : Dirigida a personas solicitantes que quieran aplicar a los beneficios adicionales del Consejo Mexiquense de Ciencia y Tecnología y cumplan con las condiciones de elegibilidad.

Seleccionar tipo de beca *

✓ Seleccione una opción

Beca Secihti tipo 1 (Dirigida a personas solicitantes que SÍ requieren un apoyo para gastos de formación)

Beca Secihti tipo 2 (Dirigida a personas solicitantes que NO requieren un apoyo para gastos de formación)

Beca Secihti-COMECYT

Beca Secihti-DAAD

Una vez seleccionado el **tipo de beca**, verifique que la información registrada es correcta, ya que **una vez guardados los datos no podrán ser modificados**. Si la información es correcta, dé clic en “**Guardar**”; Se desplegará un mensaje de confirmación.

Al seleccionar “**Guardar**”; el sistema habilitará los botones “**Guardar**”, “**Previsualizar**” y “**Enviar**” en la esquina inferior derecha de la pantalla.

NOTA : Una vez guardada la información, no podrá hacer modificaciones posteriores. Si requiere modificar la información, deberá cancelar la solicitud actual e iniciar una nueva

Una vez que los datos hayan sido guardados correctamente, se habilitará la sección correspondiente a “**Rubros a solicitar**”, “**Motivos**” y “**Agregar documentación**”.

4. Sección “Rubros a solicitar”

Dé clic en el botón “**Agregar**” para registrar los rubros que ampara la beca conforme a los tabuladores establecidos en la convocatoria, y de acuerdo con el **tipo de beca** y **apoyo a obtener** registrados.



✖ Debe agregar todos los rubros

Rubros a solicitar *

Agregar +

Se desplegará una segunda ventana para que seleccione en el campo “**Concepto**” el rubro correspondiente.

NOTA : Para los conceptos “Apoyo económico” y “Apoyo para gastos de seguro médico anual”, los campos “Periodo”, “Moneda” y “Monto solicitado” están predeterminados conforme al país destino de estudio y los tabuladores de la convocatoria. Para el concepto “Apoyo para gastos de formación anual” debe registrar el “Monto solicitado” y “Costo total anual”.

4.1. En el caso de **Beca Secihti tipo 1**, se desplegarán las siguientes opciones:

- **Apoyo económico mensual**
- **Apoyo para gastos de formación anual**
- **Apoyo para gastos de seguro médico anual**

Rubros a solicitar *

<p>Concepto *</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Seleccione una opción</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Seleccione una opción</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Apoyo económico mensual</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Apoyo para gastos de formación anual</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">Apoyo para gastos de seguro médico anual</div>	<p>Periodo *</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Seleccione una opción</div> <p>Monto solicitado *</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"></div>
---	---

Cancelar ✕Guardar

4.2. En el caso de **Beca Secihti tipo 2** y **Beca Secihti-COMECYT** se desplegarán las siguientes opciones:

- **Apoyo económico mensual**
- **Apoyo para gastos de seguro médico anual**





Rubros a solicitar *

Concepto *

✓ Seleccione una opción

Apoyo económico mensual

Apoyo para gastos de seguro médico anual

Seleccione una opción

Periodo *

Seleccione una opción

Monto solicitado *

4.3. En el caso de **Beca Secihti-DAAD**, se desplegarán las siguientes opciones:

- **Apoyo económico mensual**
- **Apoyo para gastos de formación anual**

Rubros a solicitar *

Concepto *

✓ Seleccione una opción

Apoyo económico mensual

Apoyo para gastos de formación anual

Seleccione una opción







Periodo *

Seleccione una opción

Monto solicitado *

Dé click en el botón **“Guardar”** y una vez registrados los rubros solicitados, **valide la información registrada antes de continuar.**

Rubros a solicitar * Agregar +

APOYO ECONÓMICO MENSUAL MENSUAL / EUR / 1512	 
APOYO PARA GASTOS DE FORMACIÓN ANUAL ANUAL / EUR / 2266	 
APOYO PARA GASTOS DE SEGURO MÉDICO ANUAL ANUAL / EUR / 1420	 

5. Sección “Motivos, Objetivos de estudios en el extranjero y Plan de reincorporación”

Para cada punto de las subsecciones correspondiente, se indican los campos que se deben completar, conforme al **“Apoyo a obtener”** (grado académico) que postula (maestría o doctorado).



5.1. Subsección "I. Motivos"

Complete los campos correspondientes, dando respuesta a los planteamientos:

- **Mencione su experiencia laboral o académica vinculada a los estudios que pretende realizar ***
- **Argumente, ¿por qué es pertinente para México el apoyar su formación en la especialidad pretendida? ***
- **Fundamente las ventajas de esta institución y programa sobre la oferta educativa mexicana ***

I. MOTIVOS

Mencione su experiencia laboral o académica vinculada a los estudios que pretende realizar *

Argumente, ¿por qué es pertinente para México el apoyar su formación en la especialidad pretendida? * Caracteres restantes 1500

Fundamente las ventajas de esta institución y programa sobre la oferta educativa mexicana * Caracteres restantes 1500

Caracteres restantes 1500

5.2. Subsección "II. Objetivos de estudio"

Registre la información correspondiente a la estructura curricular, objetivos y alcances de su programa de estudios.

- **Estructura curricular del programa de estudios :** registre **el enlace oficial del portal, plataforma o repositorio de la IES donde se puede consultar la estructura curricular del programa académico** que pretende estudiar.

II. OBJETIVOS DE ESTUDIO

Estructura curricular del programa de estudios. *

Documento emitido por la IES o documento que incluya capturas de pantalla legibles del portal oficial de la IES y el enlace a la página correspondiente. Si la información se encuentra en un idioma diferente al español, adicionalmente al documento original o capturas de pantalla, se deberá presentar una traducción simple al español. Caracteres restantes 1500

- **Documento de Estructura curricular del programa de estudios :** cargue un **documento emitido por la Institución de Educación Superior (IES)** o, en su caso, un documento que incluya capturas de pantalla legibles del portal oficial de la IES. En caso de que la información se encuentra en un idioma distinto al español, además del documento original o capturas de pantalla, incluya una traducción simple al español.





Arrastre y suelte su documento

Seleccionar documento

Peso máximo del archivo (10 Mb)

- **Resumen (aplica para todos los grados)** : proporcione una **breve descripción del tema de investigación** (para doctorados y maestrías de investigación) u **objetivos académicos del programa de estudios** (maestrías profesionalizantes). Extensión máxima: **media cuartilla**.

Resumen (todos los grados) (Media cuartilla) *

Breve descripción del tema de investigación (doctorados y maestrías de investigación) u objetivos académicos del programa de estudios (maestrías profesionalizantes) Caracteres restantes 15000

- **Presentación del anteproyecto de investigación (solo para doctorados)** : presente su **anteproyecto de investigación**, incluyendo los siguientes elementos. Extensión máxima: **3 cuartillas**:
 - Planteamiento
 - Metas de la investigación
 - Metodología
 - Cronograma de actividades
 - Resultados esperados
 - Bibliografía

Presentación del anteproyecto de investigación (sólo doctorados) (Máximo 3 cuartillas)

Planteamiento; Metas de la investigación; Metodología; Cronograma de actividades; Resultados esperados; Bibliografía Caracteres restantes 15000

- **Orientación de la formación académica en el extranjero** : **justifique los aportes del proyecto de investigación** (doctorados y maestrías de investigación) o de su **formación académica** (maestrías profesionalizantes) en el extranjero **en alguna de las áreas y campos señalados en la Convocatoria para contribuir al avance del conocimiento, o bien, para diagnosticar, prospectar o proponer acciones y medidas para la prevención, atención o solución de problemáticas nacionales**. Extensión máxima: **4 cuartillas**.





Orientación de la formación académica en el extranjero, en alguna de las áreas y campos del saber humanístico y científico señalados en la convocatoria para contribuir al avance del conocimiento, o bien, para diagnosticar, prospectar o proponer acciones y medidas para la prevención, atención o solución de problemáticas nacionales (Máximo 4 cuartillas) *

Justificación sólida y clara de los aportes del proyecto de investigación (doctorados y maestrías de investigación) o de su formación académica (maestrías profesionalizantes) en el extranjero en alguna de las áreas y campos señalados en la Convocatoria para contribuir al avance del conocimiento, o bien, para diagnosticar, prospectar o proponer acciones y medidas para la prevención, atención o solución de problemáticas nacionales Caracteres restantes 15000

- **Impacto de la formación académica en el extranjero** : descripción del **impacto que tendrá su formación académica en el fortalecimiento de las redes de colaboración** entre la comunidad científica nacional y comunidades internacionales, preferentemente con los que se tenga un Convenio de Colaboración Internacional con la Secihti. Extensión máxima: **1 cuartilla**.

Impacto de la formación académica en el extranjero para el fortalecimiento de las redes de colaboración entre la comunidad nacional científica y humanística y las comunidades internacionales, preferentemente con las que se tenga un Convenio de Colaboración Internacional con la Secihti (Máximo 1 cuartilla) *

Caracteres restantes 15000

5.3. Subsección “III. Plan de reincorporación a México”

Describa su **plan de reincorporación al país una vez concluido su programa de estudios en el extranjero**, indicando cómo aplicará los conocimientos adquiridos para contribuir al desarrollo científico, académico, social o productivo de México.

- **Metas de reincorporación en México claras y tangibles relacionadas con su programa de estudios en el extranjero** : Describa las **metas claras y tangibles** que pretende alcanzar al regresar a México, relacionadas con su programa de estudios en el extranjero y con la aplicación del conocimiento adquirido.
- **Expectativas de inserción laboral en México y de sus alcances en la aplicación del conocimiento adquirido de impacto nacional** : explique cuáles son sus **expectativas de inserción laboral** y los **alcances que tendrá la aplicación del conocimiento adquirido**, considerando su posible impacto en el ámbito académico, científico, social, tecnológico o productivo a nivel nacional.
- **Ejemplos de instancias públicas, sociales o privadas de su interés o iniciativas de emprendimiento para desarrollar actividades profesionales al término del programa de estudios** : Indique **ejemplos de instituciones** en las que le gustaría desarrollar actividades profesionales al término de su programa de estudios, o bien, describa **posibles iniciativas de emprendimiento** relacionadas con su área de especialización.





III. PLAN DE REINCORPORACIÓN A MÉXICO

Metas de reincorporación en México claras y tangibles relacionadas con su programa de estudios en el extranjero *

Expectativas de inserción laboral en México y de sus alcances en la aplicación del conocimiento adquirido de impacto nacional *

Ejemplos de instancias públicas, sociales o privadas de su interés o iniciativas de emprendimiento para desarrollar actividades profesionales al término del programa de estudios *

6. Sección "Agregar documentación"

Dé click al botón "Subir archivo"; seleccione el documento que desea subir y adjúntelo; el documento se visualizará con una palomita y se habilitarán los botones "Ver" y "Eliminar", para poder visualizar o eliminar el documento.

Agregar documentación

El peso máximo por archivo es de 3 MB

Carta de aceptación definitiva *	Arrastre y suelte su archivo	Subir archivo		
Constancia de inscripción oficial	Arrastre y suelte su archivo	Subir archivo		
Documento oficial que consigne los gastos de formación *	Arrastre y suelte su archivo	Subir archivo		
Copia a color de la identificación oficial vigente con fotografía, que acredite la nacionalidad mexicana *	Arrastre y suelte su archivo	Subir archivo		
Dependientes económicos	Arrastre y suelte su archivo	Subir archivo		

En cuanto haya cargado todos los documentos, dé clic en el botón "(1) Guardar".



El sistema mostrará un mensaje de confirmación indicando que la información fue guardada. Se recomienda verificar que el mensaje aparezca correctamente antes de continuar con el proceso.



Guardado ✕
La sección 'Solicitud' se actualizó.
Una vez enviada no podrá ser modificada.

NOTA: La información guardada en la solicitud de beca hasta el apartado **“Agregar documentación”** no podrá ser modificada. **En caso de requerir cambios en la información, tendrá que cancelar la solicitud de beca e iniciar una nueva.**

Al dar clic en el botón **“(2) Previsualizar”**, el sistema desplegará una vista previa de la solicitud con toda la información que ingresó previamente.



Para poder cerrar la vista previa, dé click en **“Aceptar”**.





Paso 4. Enviar y firmar la solicitud de beca Secihti

Dé clic en el botón “**Enviar**”, el sistema desplegará la ventana con la “**CARTA COMPROMISO DEL SOLICITANTE**”.



Lea cuidadosamente el contenido de la **Carta Compromiso del Solicitante** y, una vez revisada, dé clic en “**Confirmar**” e ingrese su contraseña para validar y formalizar el envío de su solicitud de beca.

Aviso

¿Confirma que está de acuerdo con los términos y condiciones de postulación y desea enviar la solicitud de beca en el marco de la convocatoria “*Becas de Posgrado en Ciencia y Humanidades en el Extranjero 2026*”? Una vez enviada la solicitud no es posible editarla.

CARTA DE COMPROMISO DEL SOLICITANTE

SECRETARÍA DE CIENCIA, HUMANIDADES, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

PRESENTE

Con relación a mi solicitud de beca de la Convocatoria: **Becas de Posgrado en Ciencia y Humanidades en el Extranjero 2026**, manifiesto mi compromiso a:

1. Apegarme a las bases y condiciones de la Convocatoria **Becas de Posgrado en Ciencia y Humanidades en el Extranjero 2026**, emitida por la **SECIHTI**, así como al Reglamento de Becas.
2. No entregar información falsa en mi solicitud. De ser el caso, esta será **CANCELADA INMEDIATAMENTE POR LA SECIHTI**, conforme a lo establecido en la Convocatoria.
3. Aceptar el procedimiento de selección establecido en la Convocatoria y el fallo del mismo.
4. Informar a la **SECIHTI** en el caso de que mi(s) dependiente(s) económico(s) resulte(n) beneficiario(s) de una beca **SECIHTI**. En tal caso, ambas personas recibirán el monto correspondiente a personas “sin dependientes económicos”, mientras sus becas estén...

Confirmar

CURP

Escriba su contraseña *

..... ✓

Confirmar



Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



La solicitud de beca cambiará de estatus, de **“En captura”** a **“Enviada”** y, en el apartado **“Solicitudes activas”** verifique el estatus de su solicitud.

C

Becas de Posgrado en Ciencia y Humanidades en el Extranjero 2026

Fecha de creación: 04-03-2026

ENVIADA

Ver

Cancelar Solicitud

Para ello, dé clic en **“Ver”** y podrá revisar la solicitud de beca completa.

Becas de Posgrado en Ciencia y Humanidades en el Extranjero 2026

i Esta información ya no puede ser editada

ENVIADA

Número de solicitud Rizoma	Fecha de inicio de la solicitud
----------------------------	---------------------------------

Posteriormente, para descargar la solicitud de beca firmada y enviada, dé clic en **“Descargar PDF”**; se desplegará una nueva ventana con la solicitud de beca completa en formato PDF.

DATOS DEL SOLICITANTE

DOMICILIO PERMANENTE

CONTACTOS DE EMERGENCIA

ÁREA DE CONOCIMIENTO (PERFIL ÚNICO)

TRAYECTORIA ACADÉMICA

APOYOS

ÁREA DE CONOCIMIENTO DEL GRADO PRETENDIDO

PERIODOS DE LA SOLICITUD

RUBROS SOLICITADOS

OBJETIVOS DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO Y PLAN DE REINCORPORACIÓN

MOTIVOS

DOCUMENTOS

CARTA DE COMPROMISO DEL SOLICITANTE

Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

Becas para rotaciones médicas y estancias técnicas en el extranjero 2026

Id de la solicitud: [REDACTED]

Estatus de solicitud: ENVIADA

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre solicitante: [REDACTED]

CURP: [REDACTED]

RFC: [REDACTED]

Sexo: [REDACTED]

Estado Conyugal: [REDACTED]

Fecha de nacimiento: [REDACTED]

Lugar de nacimiento: [REDACTED]

País de nacimiento: [REDACTED]

Nacionalidad: [REDACTED]

Móvil: [REDACTED]

Correo: [REDACTED]

Q

Discutir sobre este archivo

Unirse a la conversación

NOTA: una vez que la solicitud de beca se encuentre en estatus **“ENVIADA”**, podrá ser revisada con base en los términos y condiciones de la convocatoria.



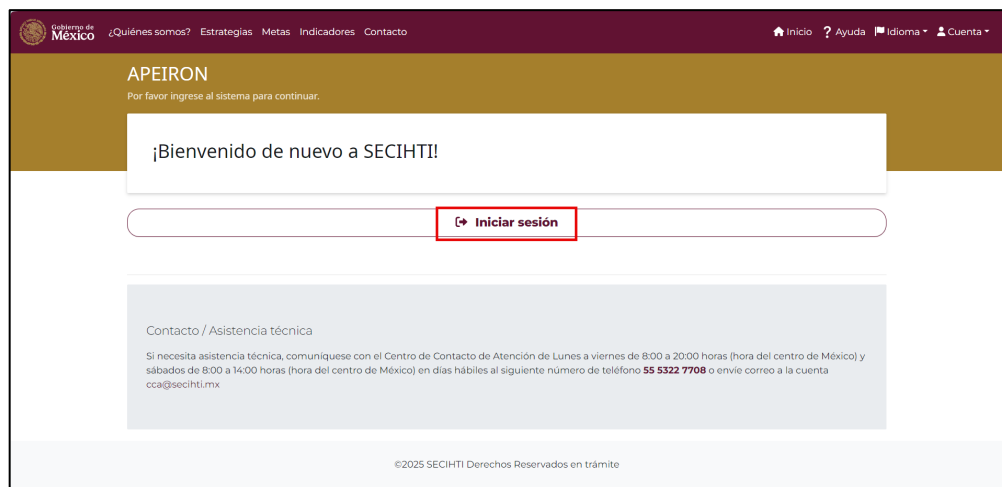
2026
año de
Margarita Maza



Paso 5. Consulta de observaciones en la solicitud de beca

En caso de que su solicitud no contenga los datos o no cumpla con los requisitos y documentos señalados en la convocatoria, se prevendrá, a través del sistema informático Ápeiron (<https://apeiron.secihti.mx>) por **una sola vez**, para que subsane la omisión antes del cierre del periodo de inconsistencias. Para ello, el estatus de su solicitud en el sistema informático cambiará a **"En corrección"**.

Una vez que ingrese en la liga, dé click en el botón **"Iniciar sesión"**.

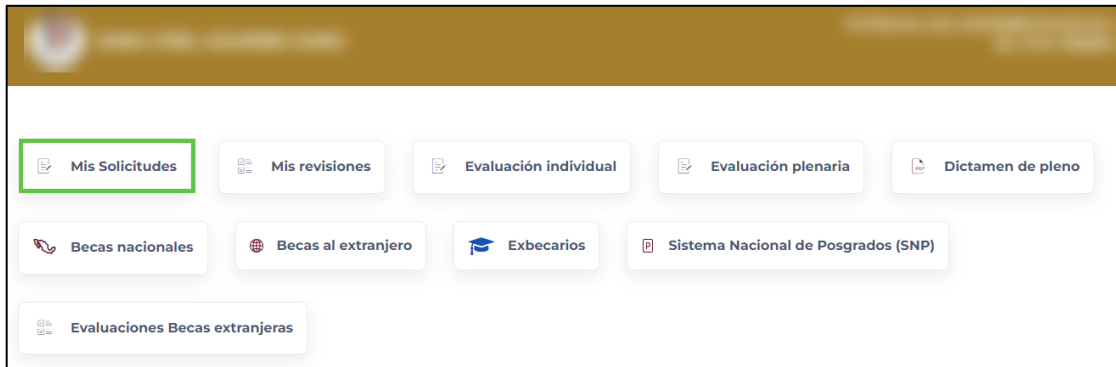


Ingrese al sistema con su correo electrónico y contraseña.

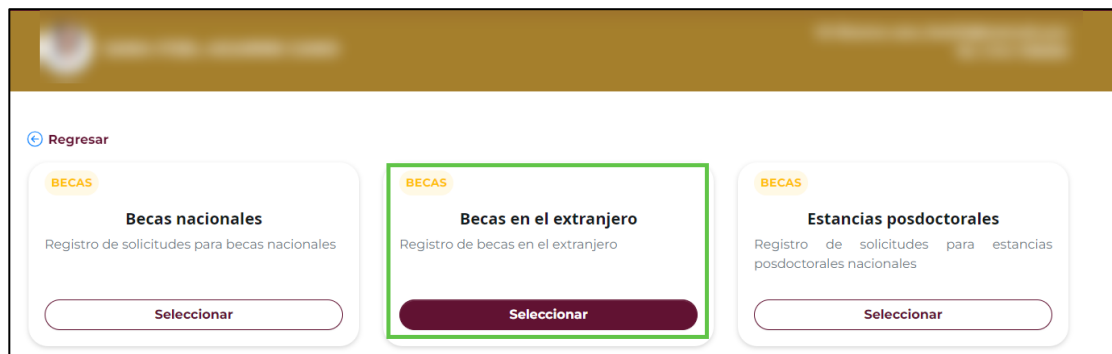




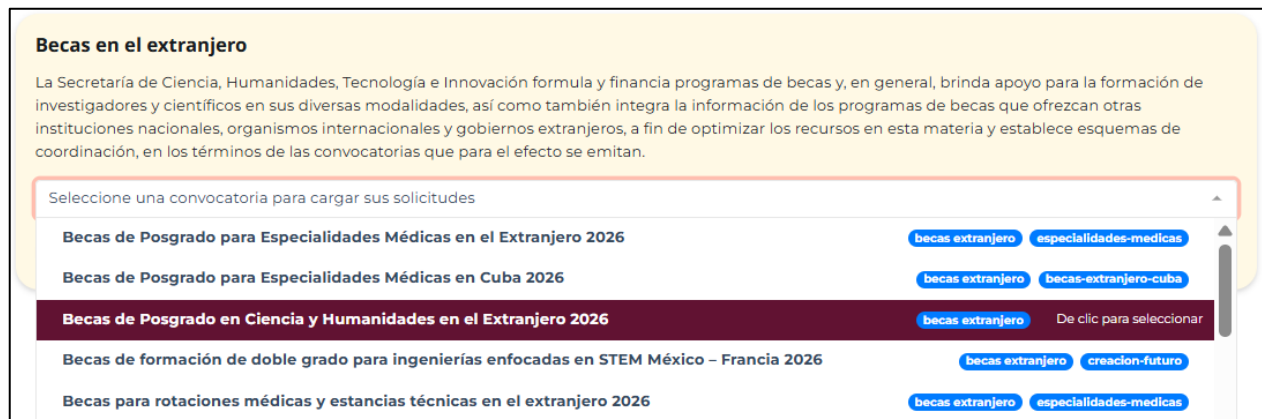
Dé clic en la pestaña **“Mis Solicitudes”**.



En el cuadro que dice **“Becas en el extranjero”**, dé clic en el botón **“Seleccionar”**.



Dé clic sobre el recuadro **“Seleccione una convocatoria para cargar sus solicitudes”**, y seleccione el nombre de la convocatoria.





Dé clic en el botón **“Editar”** en la parte inferior derecha del recuadro donde aparece la solicitud con estatus **“En corrección”**.

Becas en el extranjero

La Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación formula y financia programas de becas y, en general, brinda apoyo para la formación de investigadores y científicos en sus diversas modalidades, así como también integra la información de los programas de becas que ofrezcan otras instituciones nacionales, organismos internacionales y gobiernos extranjeros, a fin de optimizar los recursos en esta materia y establece esquemas de coordinación, en los términos de las convocatorias que para el efecto se emitan.

Becas de Posgrado en Ciencia y Humanidades en el Extranjero 2026 becas extranjero ciencias-humanidades

[Regresar](#)

EN CORRECCIÓN En corrección

Solicitante
País

[Editar](#)

Para visualizar el comentario general del rechazo de su solicitud, dé clic en la pestaña **“Ver comentarios”**

Inicio ? Ayuda Convocatorias abiertas Evaluación Menú Idioma

SECCIONES

- 1 Datos generales
- 2 Documentos
- 3 Revisores
- 4 Asignación
- 5 Acciones
- 6 Ver comentarios**

Comentarios

Notificación
conforme a la Base TERCERA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS, numeral III de la Convocatoria de Becas de Posgrado y Apoyos complementarios para Especialidades Médicas Nacionales, en Cuba y

Notificación
*Conforme a las bases SEGUNDA. ELEGIBILIDAD, y TERCERA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAS

Para consultar los documentos registrados en la solicitud de beca, dé clic en la sección **“Documentos”** y revise el estatus de cada uno. En caso de que un documento presente una inconsistencia, el estatus será **“Rechazado”**. Para visualizar el motivo del rechazo dé clic en el botón **“Ver comentarios”**. El sistema desplegará una ventanilla con los comentarios realizados, la fecha asociada, así como el documento observado.





SECCIONES

- 1 Datos generales
- 2 Documentos**
- 3 Revisores
- 4 Asignación
- 5 Acciones
- C Ver comentarios
- Regresar

Documentos Becas Extranjeras

Carta de aceptación definitiva	20241111_BDs-MongoDB.pdf	Aceptado
Constancia de inscripción oficial	20241112 Buzon de Sugerencias (1).pdf	Rechazado
Documento oficial que consigne los gastos de formación	20241111_BDs-MongoDB.pdf	Aceptado

Para ver el documento observado dé clic en la liga del documento en formato PDF.

Fecha	Comentario	Documento
2026-03-22 19:52	Conforme a la base SEGUNDA. ELEGIBILIDAD, fracción II, numeral 2 de la Convocatoria, debe presentar la Constancia de inscripción OFICIAL y VIGENTE emitida por la IES en el extranjero. --> En el documento presentado no se indica el periodo académico vigente.	20241112 Buzon de Sugerencias (1).pdf

Total de comentarios: 1

Para subsanar el o los documentos con estatus “Rechazado” dé clic en el botón “Reemplazar”.

Constancia de inscripción oficial

20241112 Buzon de Sugerencias (1).pdf

Rechazado

Reemplazar

Ver comentarios

El sistema habilitará el botón “Buscar”, donde podrá seleccionar el documento que desea subir para adjuntarlo.

Constancia de inscripción oficial

Seleccionar archivo

Extensiones válidas: .pdf

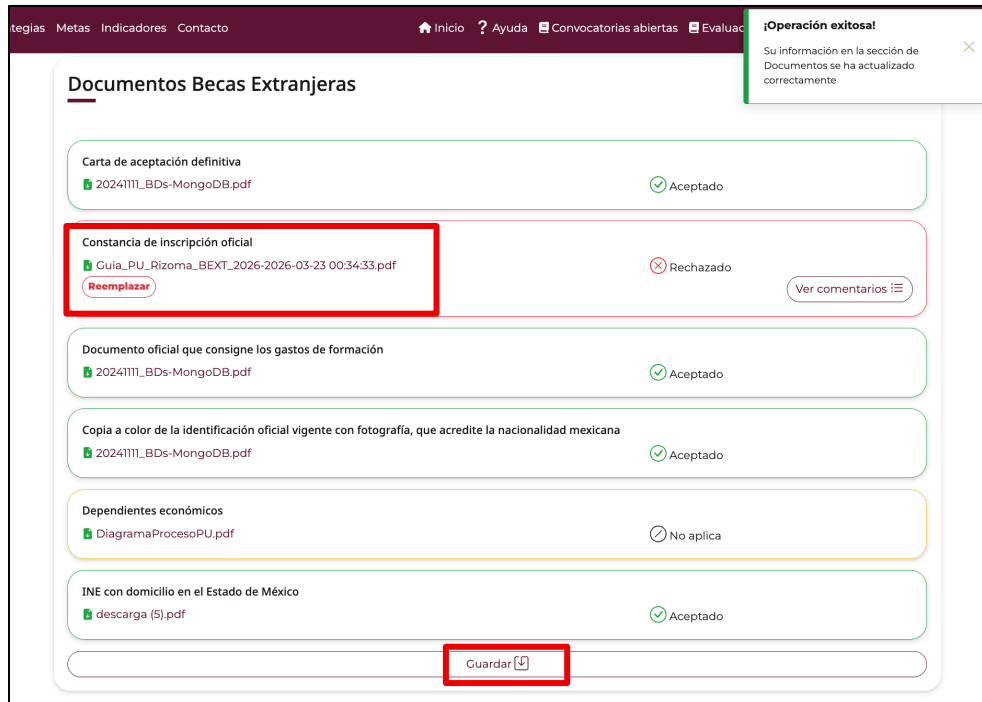
Buscar

Rechazado

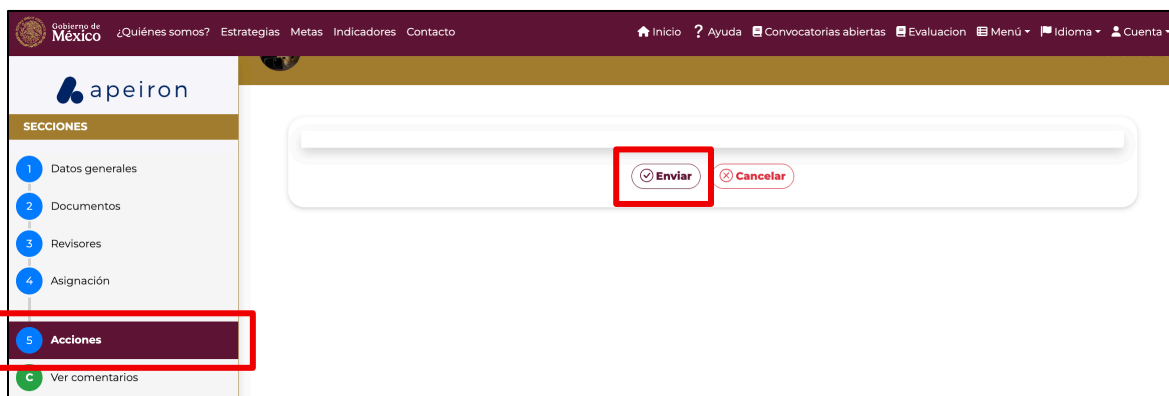
Ver comentarios



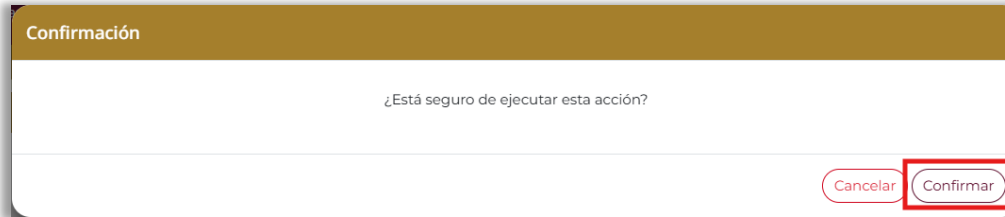
Realizado este proceso, dé clic en el botón **“Guardar”**. El sistema desplegará el mensaje **“¡Operación exitosa!”** confirmando que la documentación se registró correctamente.



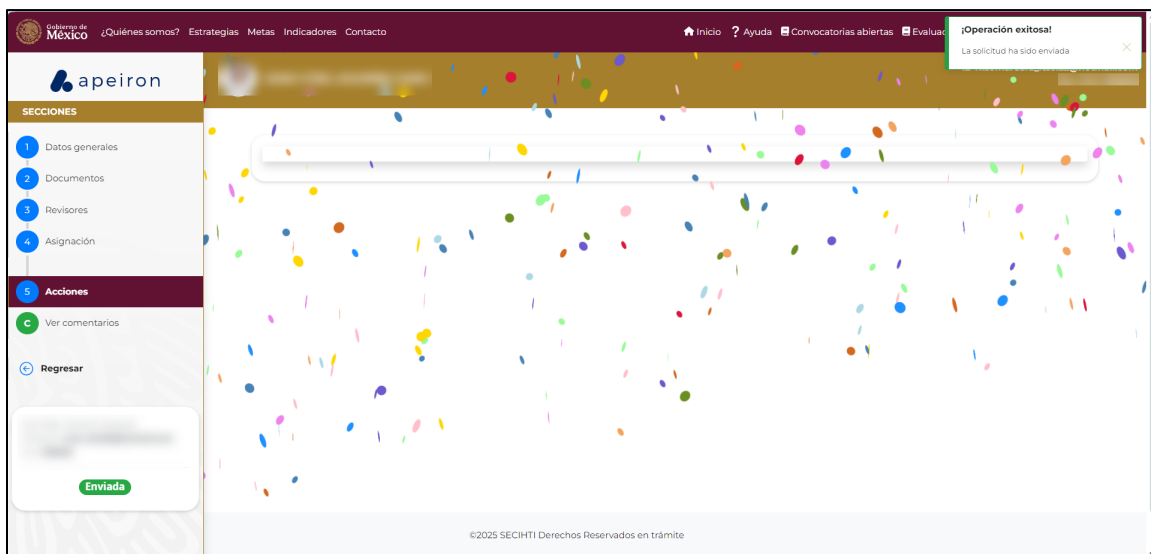
Para enviar nuevamente su solicitud de beca a revisión, ingrese en la sección **“Acciones”** (en el menú del lado izquierdo de la pantalla), dé clic en el botón **“Enviar”**. Posteriormente, en la ventana **Confirmación**, dé clic en el botón **“Confirmar”**.



El sistema mostrará el mensaje **“¿Está seguro de ejecutar esta acción?”**, dé clic nuevamente en **Confirmar** para concluir el proceso.



El sistema desplegará un mensaje confirmando el envío de la solicitud y el estatus de la solicitud cambiará a **“Enviada”**.



NOTA: Es muy importante confirmar que la solicitud se encuentra en este estatus “Enviada”, porque sólo así podrá ser revisada nuevamente.





Paso 6. Subsanan inconsistencias en la solicitud de beca

La **fecha límite** para subsanar las inconsistencias de su solicitud de beca en el sistema será la fecha de **cierre del periodo de inconsistencias señalado en la convocatoria correspondiente**. Si la solicitud de beca cambia de estatus a **"Revisada"** es que será considerada en el proceso de evaluación y/o selección prevista en la convocatoria.

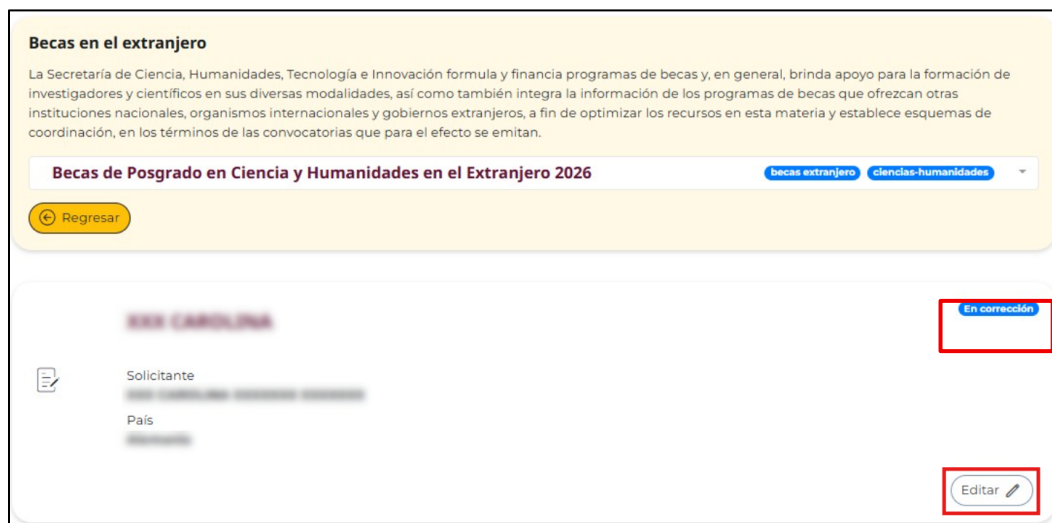
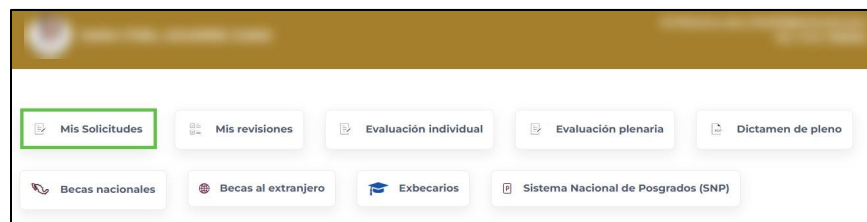
Anexo. Cancelar la solicitud de beca Secihti

A. CANCELACIÓN DE SOLICITUD EN ÁPEIRON

Para acceder a su solicitud de beca, ingrese al portal de Ápeiron, mediante la liga: <https://apeiron.secihti.mx/>

I. SOLICITUD EN ESTATUS "ENVIADA" Y "EN CORRECCIÓN"

De la pestaña **"Mis Solicitudes"** > **"Becas en el extranjero"** > **"Seleccione una convocatoria para cargar sus solicitudes"** > botón **"Editar"**





Dé clic en la sección **"Acciones"**.

Se desplegará un recuadro para indicar el motivo de la cancelación de su solicitud de beca. Seleccionar el **check** de la leyenda *"Declaro bajo protesta a decir verdad que la información proporcionada fue verificada por el suscrito y es verídica"*. Posteriormente, registre el motivo de la cancelación y dé clic en **"Confirmar"**.

El estatus de su solicitud cambiará a **"Cancelada"**

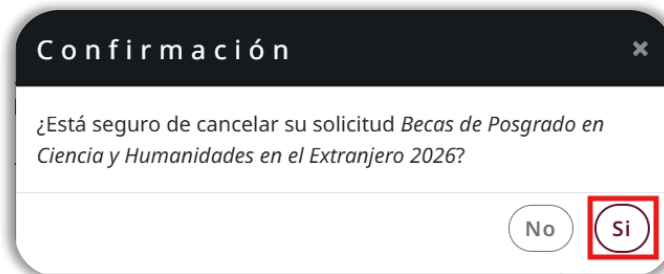
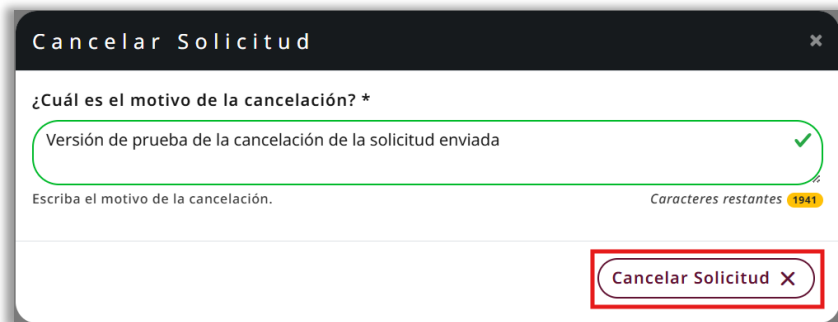
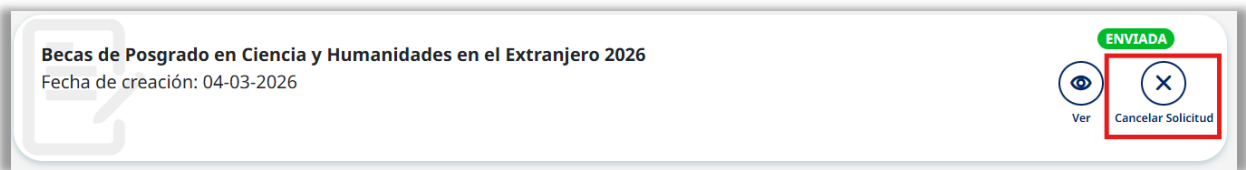


B. CANCELACIÓN DE SOLICITUD EN RIZOMA

Para acceder a su solicitud de beca, ingrese al portal de Rizoma, mediante la liga:

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

En la sección **"Solicitud"** apartado **"Solicitudes activas"**, dé clic en el botón **"Cancelar Solicitud"**. Con esta selección, se desplegará un recuadro para indicar el motivo de la cancelación de su solicitud de beca.



Si en este punto del proceso de cancelación está de acuerdo con su decisión, seleccione **Sí**. Para verificar que su solicitud de beca ha sido cancelada exitosamente, consulte la sección **"Solicitud"**; apartado **"Solicitudes activas"**; busque la solicitud de beca con estatus **"CANCELADA"** y dé clic.



B

Becas de Posgrado en Ciencia y Humanidades en el Extranjero 2026

Fecha de creación: 04-03-2026

CANCELADA

Ver

CANCELADA

Número de solicitud Rizoma	Fecha de inicio de la solicitud
XXXXXXXXXXXX-XXXX	2023-03-01 - 2023-03-31

En caso de haber participado en convocatorias de años previos para becas en el extranjero a través del Sistema de Becas MIIC, el proceso para cancelar una solicitud es el siguiente:

C. CANCELACIÓN DE SOLICITUD EN CONVOCATORIAS CERRADAS DEL SISTEMA DE BECAS MIIC.

En caso de que el sistema Rizoma le indique que tiene una **“postulación vigente”** en una convocatoria para becas en el extranjero emitida a través del Sistema de Becas MIIC en años previos, es necesario cancelar su solicitud en dicha plataforma para poder participar en las convocatorias abiertas en el portal del Rizoma.



II. SOLICITUD EN ESTATUS “BORRADOR” Y “RECHAZADA”

Para realizar la cancelación de su solicitud, ingrese al Sistema de Becas MIIC y desde el menú **“Solicitud” > “Mi Solicitud” > “Detalle de la solicitud”**; en la parte inferior derecha, dé clic al botón **“Cancelar solicitud”**.



CONTACTOS DE EMERGENCIA	Completa	
MOTIVOS	Completa	
DOCUMENTOS REQUERIDOS	Completa	

v 1.0.36

III. SOLICITUD EN ESTATUS “LISTA PARA FIRMA”, “ENVIADA Y EN ESPERA”, “PREDICTAMEN” y “ASIGNADA PARA EVALUAR”

Para realizar la cancelación de su solicitud, deberá enviar un correo electrónico a asignacionbextx@secihti.mx.

Una vez cancelada la solicitud, la plataforma le permitirá ingresar una nueva solicitud de beca en convocatorias abiertas.

Soporte y Contacto

Para cualquier duda respecto al proceso de postulación:

Subdirección de Becas al Extranjero asignacionbextx@secihti.mx. Horario de atención: lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.

NOTA: En caso de que se presente algún incidente técnico en la plataforma, le pedimos reportar y solicitar el debido seguimiento directamente con el Centro de Contacto de Atención al cca@secihti.mx para su revisión. En el cuerpo del correo incluir nombre completo, CVU, convocatoria participante y capturas de pantalla de lo que visualice en plataforma.

Datos de contacto del Centro de Contacto de Atención:

tel. 55 5322-7708 o al correo electrónico cca@secihti.mx, de lunes a viernes de 9:00 a 20:00 horas (hora del centro de México) y sábados de 8:00 a 14:00 horas (hora del centro de México).