

GUÍA PARA EL SEGUIMIENTO ACADÉMICO DE LAS BECAS EN EL EXTRANJERO
DIRECCIÓN DE BECAS Y POSGRADO

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



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

CONTENIDO

INGRESO A LA PLATAFORMA DE BECAS	2
1. COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN ANUAL	4
2. FORMATO DE REINCORPORACIÓN	10

Recomendaciones previas:

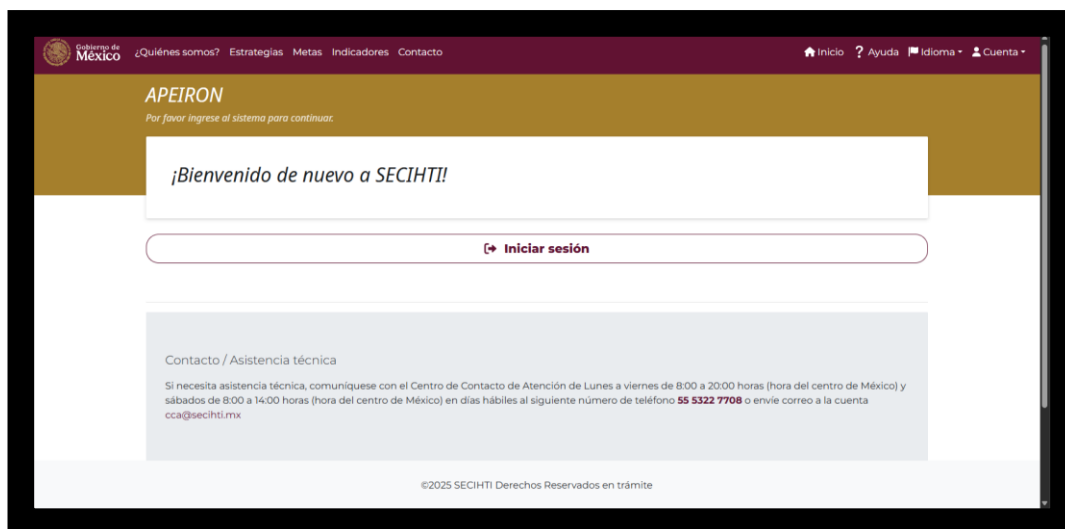
Usar el navegador GOOGLE CHROME para una mejor funcionalidad

Usar laptop o PC

El registro de la información se realizará a través del portal de la Secihti www.secihti.mx, una vez que la persona becaria haya formalizado su beca en la plataforma APEIRON de la Secretaría.

INGRESO A LA PLATAFORMA DE BECAS

1. Para acceder a la plataforma de becas, ingresar al portal de la Secihti a través del siguiente enlace y dar clic en **iniciar sesión**: <https://apeiron.conacyt.mx>



2. Después, ingresar el **usuario y contraseña:**



The image shows a login interface for the 'Ciencia y Tecnología' portal. On the left, the logo of the Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación is displayed. On the right, under the heading 'Bienvenido', there are two input fields: 'Correo electrónico' and 'Contraseña'. Below the password field is a link that says '¿Ha olvidado su contraseña?'. At the bottom right, there is a button labeled 'Iniciar sesión'.

3. Una vez ingresado al sistema, dar clic en la opción **Becas al extranjero:**

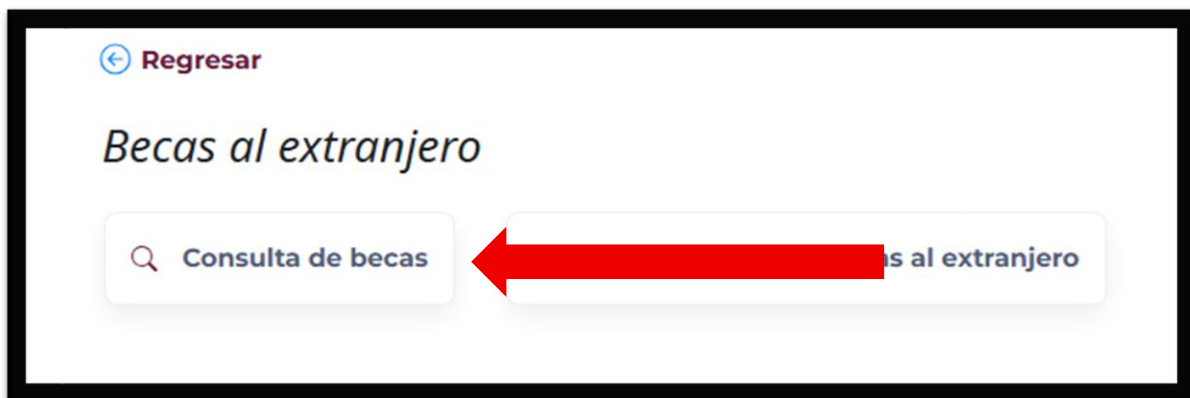


1. COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN ANUAL

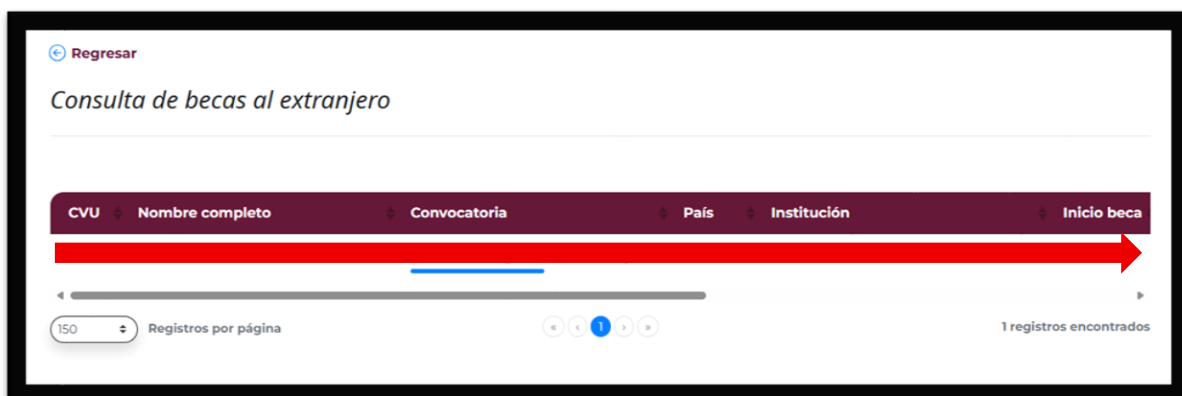
El comprobante anual se presenta cada 12 meses posterior al inicio de la beca, siempre se presenta el mismo mes en el que las personas becarias iniciaron vigencia.

La ruta para adjuntar el documento es la siguiente:

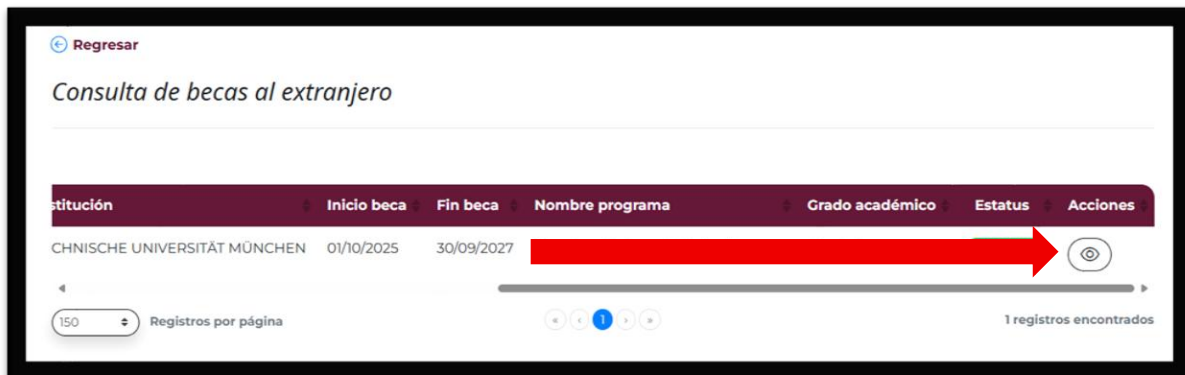
- Ingresar y dar clic en **Consulta de becas:**



- Desplazar hacia la derecha:



- Dar clic en **Acciones:**



Regresar

Consulta de becas al extranjero

Institución	Inicio beca	Fin beca	Nombre programa	Grado académico	Estatus	Acciones
CHNISCHE UNIVERSITÄT MÜNCHEN	01/10/2025	30/09/2027				

150 Registros por página

1 registros encontrados

- Dar clic en **Comprobante de inscripción:**



Regresar

- + Detalle de la beca
- + Movimientos
- + Formato de reincorporación
- + Comprobantes de inscripción
- + Pagos

- Nuevamente, dar clic en **Acciones:**

Comprobantes de inscripcion					
Año	Número	Fecha de inicio	Fecha de fin	Estado	Acciones
2025-10-01	1	01/10/2025	30/09/2026	Vigente	
2026-10-01	2	01/10/2026	30/09/2027	Pendiente	

2 registros encontrados

- Dar clic en **Seleccionar archivo** y adjuntar el archivo en formato PDF:

Regresar

Comprobante de inscripción anual

Número Periodo1

Fecha inicio01/10/2025

Fecha fin30/09/2026

Estado del documentoSin documento

Fecha y hora de carga del documento

DocumentoComprobante de inscripción anual

Seleccionar archivo

Buscar

Extensiones válidas: pdf

Guardar

- Una vez cargado el archivo, dar clic en **Guardar:**

Regresar

+ Comprobante de inscripción anual

Número Periodo	1
Fecha inicio	01/10/2025
Fecha fin	30/09/2026
Estado del documento	Sin documento
Fecha y hora de carga del documento	
Documento	Comprobante de inscripción anual COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN.pdf Reemplazar

Guardar



- Deberá estar al pendiente del estatus de revisión de su documentación. En el caso de que su **Comprobante de inscripción anual** sea rechazado, deberá seguir los siguientes pasos. Dar clic en **Acciones:**




- Dar clic en **Reemplazar**:

Regresar

+ Comprobante de inscripción anual

Número Periodo	2
Fecha inicio	01/09/2025
Fecha fin	31/03/2026
Estado del documento	RECHAZADO
Fecha y hora de carga del documento	2025-10-09 17:25:04

Documento Comprobante de inscripción anual  COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN.pdf **Reemplazar**

Llenar el formato de manera adecuada con la información solicitada.

Guardar

- Adjuntar el archivo nuevamente:

RECHAZADO

ento


Formato de Reincorporación

Extensiones válidas: **pdf**


- Dar clic en **Guardar**:

[Regresar](#)

Comprobante de inscripción anual

Número Periodo	2
Fecha inicio	01/09/2025
Fecha fin	31/03/2026
Estado del documento	RECHAZADO
Fecha y hora de carga del documento	
Documento	Comprobante de inscripción anual
	 COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN (2).pdf Reemplazar

Llenar el formato de manera adecuada con la información solicitada.

 [Guardar](#)

[Regresar](#)

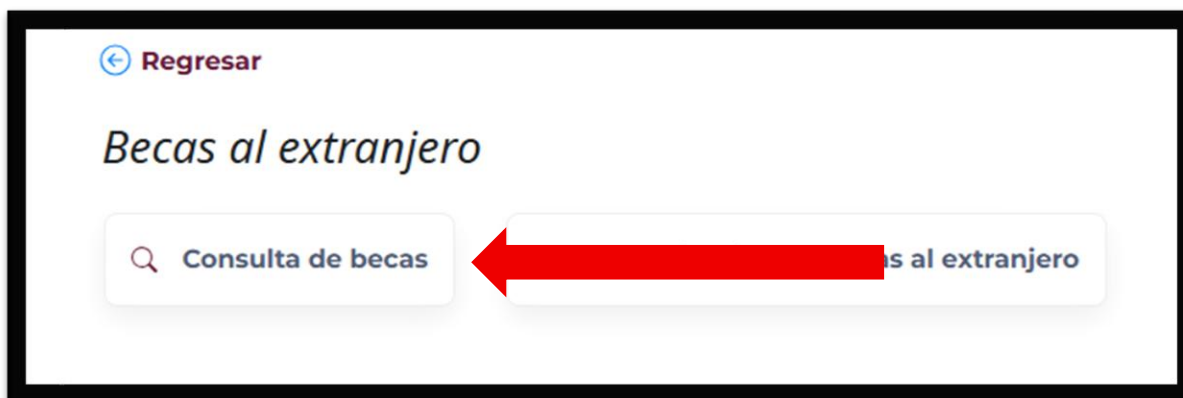
Comprobante de inscripción anual

Número Periodo	2
Fecha inicio	01/09/2025
Fecha fin	31/03/2026
Estado del documento	SIN_REVISAR
Fecha y hora de carga del documento 2025-10-09 17:36:12	
Documento	Comprobante de inscripción anual
	 COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN (2).pdf

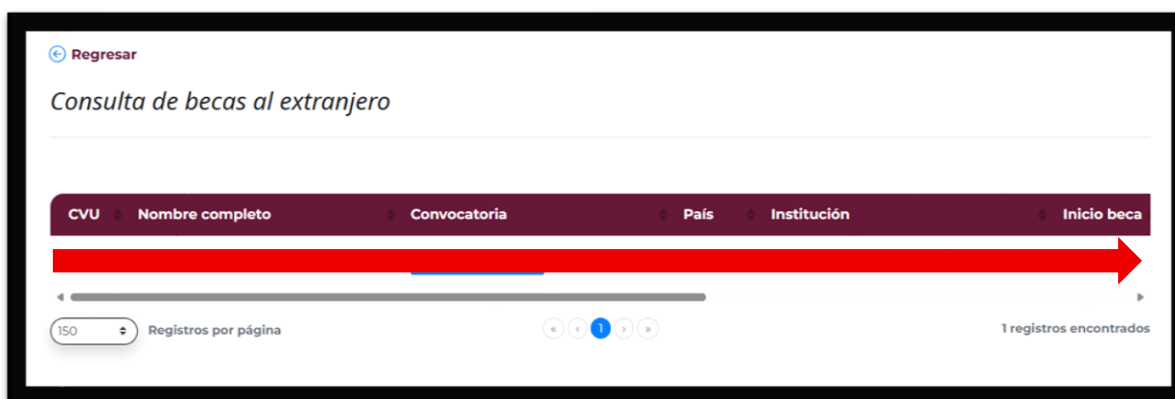
2. FORMATO DE REINCORPORACIÓN

El formato de reincorporación se presenta por única vez 6 meses antes de finalizar la vigencia de la beca. La ruta para adjuntar el documento es la siguiente:

- Ingresar y dar clic en **Consulta de becas:**




- Desplazar hacia la derecha:



- Dar clic en **Acciones:**

[Regresar](#)

Consulta de becas al extranjero

Institución	Inicio beca	Fin beca	Nombre programa	Grado académico	Estatus	Acciones
CHNISCHE UNIVERSITÄT MÜNCHEN	01/10/2025	30/09/2027				

150 Registros por página

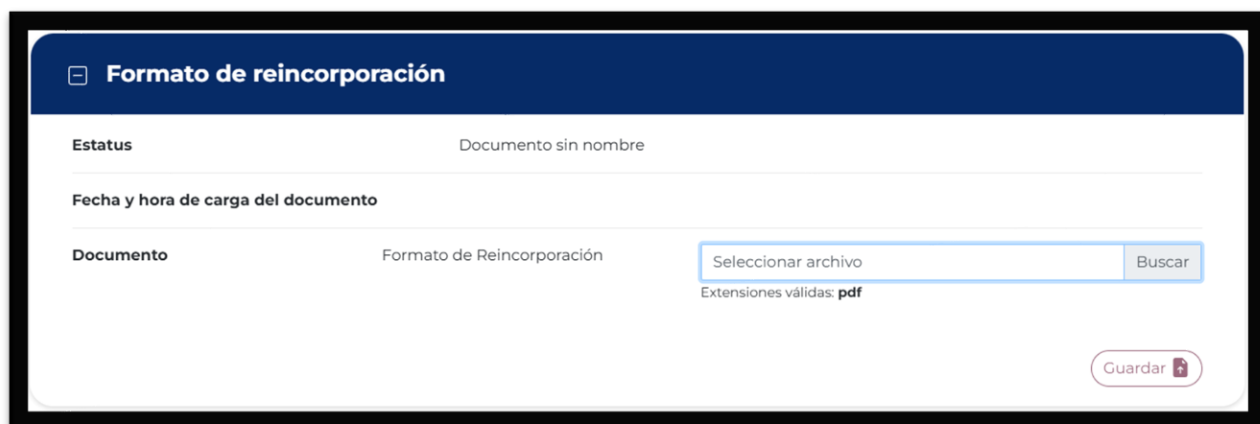
1 registros encontrados

- Dar clic en **Formato de reincorporación:**

[Regresar](#)

- [+ Detalle de la beca](#)
- [+ Movimientos](#)
- [+ Formato de reincorporación](#)
- [+ Comprobantes de inscripcion](#)
- [+ Pagos](#)

- Dar clic en **Seleccionar archivo** y adjuntar el archivo en formato PDF:



The screenshot shows a web form titled "Formato de reincorporación". It has three main sections: "Estatus" with the value "Documento sin nombre", "Fecha y hora de carga del documento", and "Documento" with the value "Formato de Reincorporación". In the "Documento" section, there is a text input field labeled "Seleccionar archivo" and a "Buscar" button. Below the input field, it says "Extensiones válidas: pdf". At the bottom right, there is a "Guardar" button with a document icon.

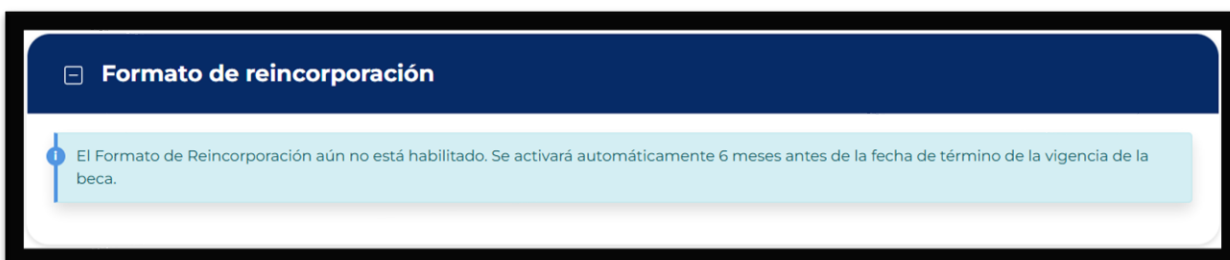
- Dar clic en **Guardar**:



The screenshot shows the same web form, but now the "Documento" section displays a green document icon, the filename "FORMATO DE REINCORPORACIÓN.pdf", and a "Reemplazar" button. The "Guardar" button remains at the bottom right.



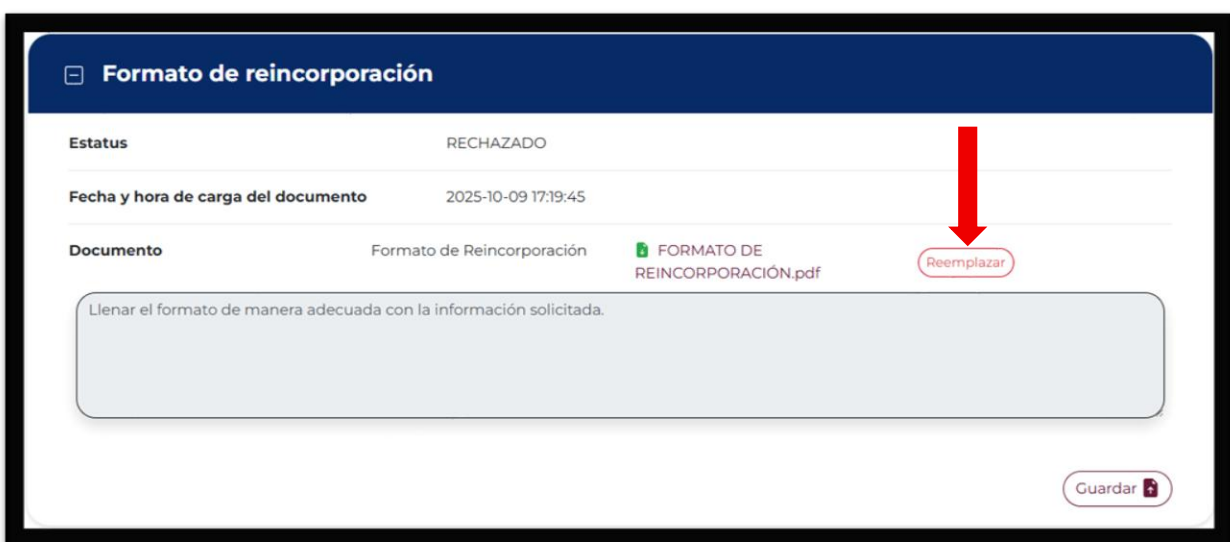
- Si aún no se encuentra dentro de los 6 meses previos a la fecha final de su beca no podrá registrar su **Formato de reincorporación**:




Formato de reincorporación

El Formato de Reincorporación aún no está habilitado. Se activará automáticamente 6 meses antes de la fecha de término de la vigencia de la beca.

- Deberá estar al pendiente del estatus de revisión de su documentación. En el caso de que su **Formato de reincorporación** sea rechazado, deberá seguir los siguientes pasos. Dar clic en **Reemplazar**:



Formato de reincorporación

Estatus	RECHAZADO
Fecha y hora de carga del documento	2025-10-09 17:19:45
Documento	Formato de Reincorporación  FORMATO DE REINCORPORACIÓN.pdf Reemplazar

Llenar el formato de manera adecuada con la información solicitada.

[Guardar](#)

- Dar clic en **Seleccionar archivo** e insertar el archivo en formato PDF:

Formato de reincorporación

Estatus

RECHAZADO

Fecha y hora de carga del documento

Documento

Formato de Reincorporación

Seleccionar archivo

Buscar

Extensiones válidas: pdf

Llenar el formato de manera adecuada con la información solicitada.

Guardar

RECHAZADO

ento

Formato de Reincorporación

Seleccionar archivo

Buscar

Extensiones válidas: pdf

- Dar clic en **Guardar**:

Formato de reincorporación

Estatus

SIN_REVISAR

Fecha y hora de carga del documento

2025-10-09 17:38:45

Documento

Formato de Reincorporación

FORMATO DE REINCORPORACIÓN (12).pdf

Formato de reincorporación

Estatus

RECHAZADO

Fecha y hora de carga del documento

Documento

Formato de Reincorporación

FORMATO DE REINCORPORACIÓN (2).pdf

Reemplazar

Llenar el formato de manera adecuada con la información solicitada.

Guardar

MÁS INFORMES

Para cualquier duda respecto a los procesos de registro del Comprobante de Inscripción Anual, contactar a comprobanteanualbext@secihti.mx o al teléfono +52 (55) 53 22-77 00 ext. 1211. Para cualquier duda respecto a los procesos de registro del Formato de Reincorporación, contactar a seguimientoacad.bext@secihti.mx.



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