



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



CONAHCYT
CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS

Sistema Nacional de Posgrados

Manual de registro de programas SNP

**CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES, CIENCIAS Y
TECNOLOGÍAS**
**COORDINACIÓN DE PROGRAMAS PARA LA FORMACIÓN Y
CONSOLIDACIÓN DE LA COMUNIDAD**
SUBDIRECCIÓN DE POSGRADO

Av. Insurgentes Sur No. 1582, Col. Crédito Constructor, CP. 03940, Benito Juárez, Ciudad de México.
Tel: (55) 5322 7700 www.conahcyt.mx





PASO 1

La institución enviará el Formato 1 debidamente llenado y firmado por el o la representante institucional de programa de Posgrado, anexando el registro ante la Dirección General de Profesiones y el número de registro ante el RENIECYT.

https://conahcyt.mx/wp-content/uploads/convocatorias/PNPC/Formato1_SNP_Registro_de_programa_2024.pdf

PASO 2

La Subdirección de Posgrado registrará los datos del programa y asociará al coordinador/a indicado en el formato 1. El acceso a la plataforma será con el mismo usuario y contraseña que utiliza para el CVU.

PASO 3

1. Ingresar a la plataforma mediante el link:
<https://aplicaciones.conacyt.mx:7443/generador-view-angular/index.html?application=PNPC#/login>
2. Crear una nueva solicitud, asegurándose de que sea tipo **REGISTRO** y el estado sea **EN REGISTRO**
3. En dicha solicitud, se debe registrar la siguiente información:
 - a. Plan de estudios, duración oficial en meses, periodos lectivos, periodicidad de nuevo ingreso, para programas de orientación profesional señalar el porcentaje de la malla curricular que incluye prácticas inmersivas en el sector público o social, así como, en el sector productivo en áreas estratégicas/prioritarias.
 - b. Seleccionar el área, campo y disciplina en la que se clasifica el programa.
 - c. Registrar a los estudiantes inscritos mediante su número de CVU.
 - d. Asociar a los estudiantes a sus cohortes generacionales.
 - e. Registrar a los profesores que conforman el claustro académico.
 - f. Asociar a los estudiantes y profesores a la(s) sede(s) registradas en la plataforma.
 - g. Registrar el tipo, monto y clasificación de las cuotas que cobra el programa.
4. Cargar los medios de verificación:
 - a. Evidencias del seguimiento individual o colegiado de la trayectoria académica de los estudiantes
 - b. Evidencias del proceso de admisión
 - c. Evidencia de procedimientos institucionales para la generación de redes de personas egresadas



GOBIERNO DE
MÉXICO



CONAHCYT
CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS

- d. Documento completo del plan de estudios
 - e. Adicionalmente, dependiendo de la modalidad del programa, deberán presentar los siguientes documentos:
 - No Escolarizada:** Tecnología educativa para impartición de posgrado
 - Posgrados Tecnológicos:** Convenios o cartas de intención con los sectores de incidencia.
 - Especialidades Médicas:** Plan operativo anual y Certificaciones de los profesores titular.
5. Cargar Carta de Postulación:
- a. Digitalizar e Ingresar la Carta de postulación en la pestaña de PRE-REGISTRO en el formato establecido y firmada por el titular de la institución.

PASO 4

Al concluir la validación y/o actualización de la información en la plataforma, así como la carga de documentos correspondientes, deberán enviar su solicitud mediante el botón **ENVIAR** de la pestaña **PRE-REGISTRO**. Esta acción modificará su solicitud cambiando el estado a **EN REVISIÓN**, lo cual garantiza que se realizó correctamente el envío de la solicitud.

PASO 5

La solicitud será revisada y, en caso de no tener observaciones se enviará acuse de registro para firma del o la coordinadora del programa y poder formalizar el registro en el SNP.

**Este registro no garantiza la asignación de becas por parte del Conahcyt, para esto deben asegurarse de cumplir con los lineamientos del SNP y/o el Acuerdo de la Junta de Gobierno del Conahcyt y estar en las listas de programas elegibles del portal de Consultas del SNP <https://conahcyt.mx/consultas-snp/>.



INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO EN LA PLATAFORMA

El o la coordinadora deberá ingresar con sus mismas credenciales del CVU a la siguiente liga:
<https://aplicaciones.conacyt.mx:7443/generador-view-angular/index.html?application=PNPC#/login>

En la primera pantalla visualizará la información de su programa:

Cuando se trata de la primera vez que ingresa a la plataforma, en la columna de Solicitud deberá hacer clic en el botón **+** para agregar una solicitud con estatus **EN REGISTRO**

Referencia	Programa	Grado	Modalidad	Tipo de solicitud	Estado de la solicitud	Solicitud	Ver	Coordinadores	Asociar	Exportar
006558	PROGRAMA DE PRUEBA A	DOCTORADO	ESCOLARIZADA							

Solicitud

Programa 006558
PROGRAMA DE PRUEBA A

¿Desea agregar una solicitud al programa seleccionado?

Posteriormente, dará clic en **Sí**, para generar la nueva solicitud.
Elegirá en Tipo de solicitud, la opción **Nuevo ingreso**, y dará clic en **Generar solicitud**.



En caso de que el programa haya sido evaluado anteriormente en el hoy extinto PNPC, la solicitud se encontrará con estatus **FORMALIZADA**, el coordinador/a tendrá la opción de generar una nueva solicitud. Para ello, se tiene disponible la opción **+ Agregar Solicitud**.

Programa 007441 DOCTORADO EN CAMBIO AMBIENTAL GLOBAL

Seleccione la solicitud que desea consultar

Búsqueda global:

No. convocatoria	Periodo	Solicitud	Tipo Solicitud	Estado solicitud	Dictamen	Ver	Réplica
29_9_2021_1_1	PERIODO 2022 DE REGISTRO BECAS NACIONALES PARA LA FORMACIÓN EN ÁREAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA	007441_1	REGISTRO	FORMALIZADA	Ver dictámenes		

Anterior 1 Siguiente

Agregar solicitud Regresar

Para el caso de programas que ya cuenten con una solicitud con estatus **"EN REGISTRO"** deberá ingresar directamente a través del ícono de **"Solicitud"** y seleccionar la opción **Editar**

Búsqueda

Referencia Nombre del programa Grado Estado solicitud

Referencia Programa Grado Modalidad Tipo de solicitud Estado de la solicitud Solicitud Ver Coordinadores Asociar Exportar

Referencia	Programa	Grado	Modalidad	Tipo de solicitud	Estado de la solicitud	Solicitud	Ver	Coordinadores	Asociar	Exportar
006558	PROGRAMA DE PRUEB A	DOCTORADO	ESCOLARIZADA	NUEVO INGRESO	EN CAPTURA					

Anterior 1 Siguiente

Exportar listado

Solicitud

Programa 006558 PROGRAMA DE PRUEB A

Seleccione la solicitud que desea consultar

Búsqueda global:

No. convocatoria	Periodo	Solicitud	Tipo Solicitud	Estado solicitud	Dictamen	Editar	Réplica
000001_1		000001_1	NUEVO INGRESO	EN CAPTURA			

Anterior 1 Siguiente

Regresar



EL SISTEMA DESPLEGARÁ LA INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DONDE PODRÁN REGISTRAR LO SIGUIENTE:

1. **ESTUDIANTES**, que se registran mediante su número de CVU y los datos que solicita el sistema.

Estudiantes

Personal académico | Estructura del programa | Resultados | Reportes | Autoevaluación | Medios de verificación | Pre-registro | Registrar solicitud a evaluación

Solicitud: 005944_1
Programa: 005944
Institución: 1462020750
Nivel solicitado

REGISTRO DISPONIBLE
UNIVERSIDAD POPULAR AUTÓNOMA DEL ESTADO DE PUEBLA, A.C. /
PUEBLA / PUEBLA / VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO
Reciente creación

Registro de estudiante

Información del estudiante

* CVU: 1234567890 | CURP: | Nombre del estudiante: |

Contacto principal: | ** Tiempo de dedicación: Seleccione una opción | * Tipo de beca: Seleccione una opción

Inicio de generación: | Baja: | Reincorporación: | Obtención del grado: |

Inicio de estudios: | Fin de estudios: |

Promedio inmediato anterior: | Es promedio recuperado:

Continuar captura Finalizar

NOTA: En el campo **Tipo de beca** seleccionar la opción **Postulante a beca CONACYT**.



2. COHORTES GENERACIONALES a los que se asociarán los estudiantes.

En la pestaña de **estudiantes**, seleccione la opción **Generaciones**

The screenshot shows the 'Estadística' step of the system. A dropdown menu is open under 'Estudiantes', with 'Generaciones' highlighted. The 'Agregar' button is also highlighted. The page displays details for a 'PROGRAMA DE PRUEBA' and a 'Registro de inicio de generación' form with a date input field.

The screenshot shows the 'Generaciones' page with a success message: 'La operación se realizó con éxito'. Below is a table with the following data:

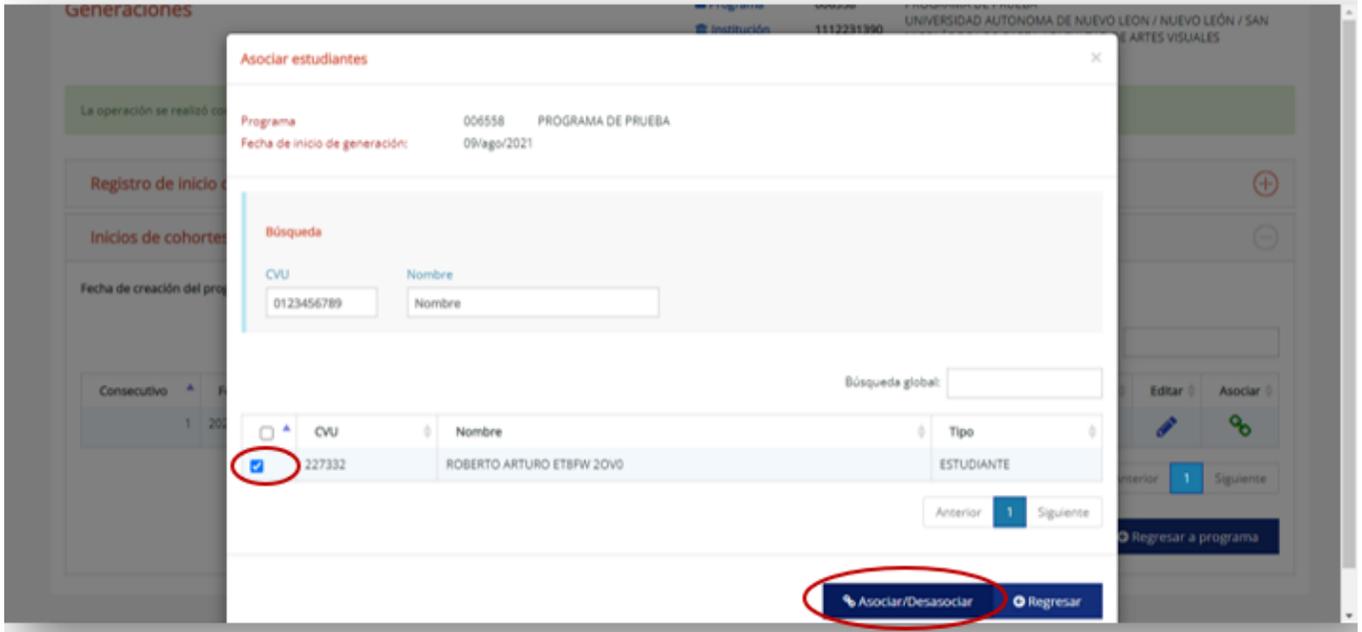
Consecutivo	Fecha
1	2021-08-09

The 'Asociar' button is highlighted in red. The page also shows a search bar and navigation controls.

Para asociar a los estudiantes a sus cohortes generacionales utilice el ícono **Asociar**.

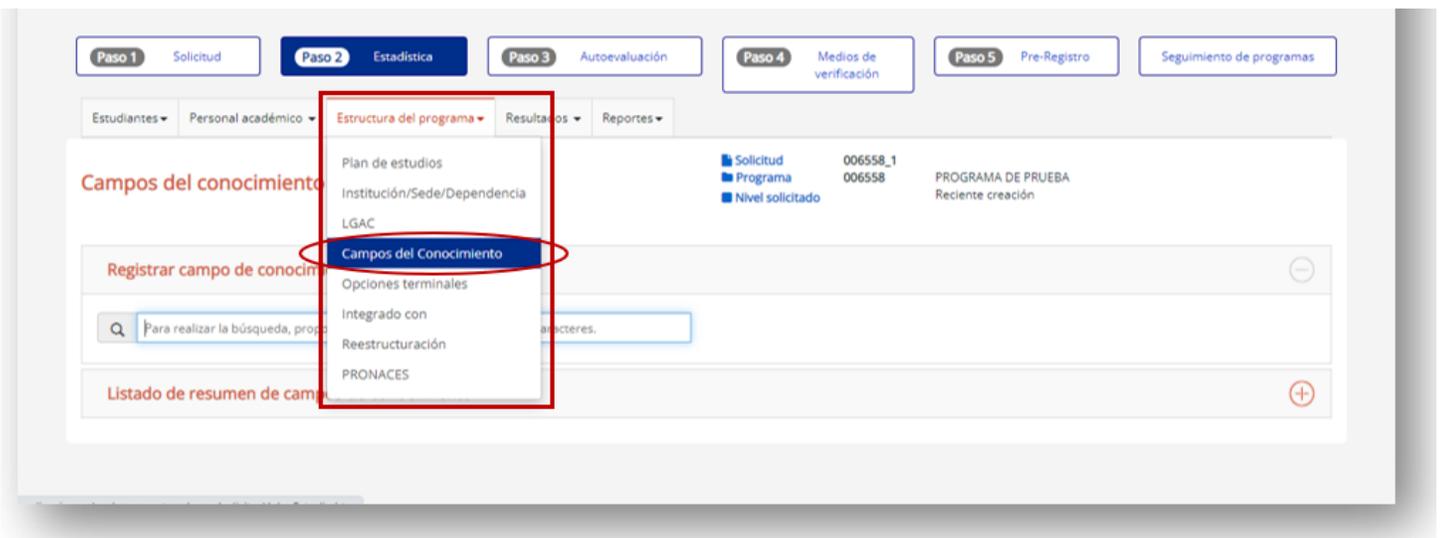


Seleccione a los estudiantes y de clic en **Asociar/Desasociar**.



3. CAMPOS DEL CONOCIMIENTO en los que se identifica el programa.

En la pestaña **Estructura del programa**, seleccione la opción **Campos del conocimiento** y escriba el área, campo y disciplina en la que se clasifica el posgrado.





4. DATOS DEL PLAN DE ESTUDIOS en los que se identifica el programa.

En la pestaña **Estructura del programa**, seleccione la opción **Plan de estudios** y registre la información solicitada.

The screenshot shows the 'Estructura del programa' dropdown menu with 'Plan de estudios' selected. The main interface displays the 'Plan de estudios' form with fields for 'Periodo lectivo', 'Duración oficial (en meses)', and 'Total de periodos lectivos'. The 'Plan de estudios' menu options include: Institución/Sede/Dependencia, LGAC, Campos del Conocimiento, Opciones terminales, Integrado con, Reestructuración, and PRONACES.

5. PROFESORES del programa, que se registrarán a través del CVU.

En la pestaña **claustró académico**, se dará de alta a las personas que conforman el claustro académico del programa mediante su CVU.

The screenshot shows the 'Claustró académico' dropdown menu selected. The main interface displays the 'Registro de profesor' form with fields for 'CVU', 'Nombre del profesor', 'Tiempo de dedicación', 'Fecha de ingreso', and 'Fecha de baja'. The 'CVU' field contains the value '1234567890'. The 'Agregar' button is highlighted in green.



6. ASOCIACIÓN DE PROFESORES con estudiantes del programa.

En el **ícono de Asociar** de cada profesor/a, se deberán elegir a los estudiantes que se encuentren bajo su responsabilidad como Director o Codirector de tesis, o bien, como Tutor o Asesor y oprimir el **botón Asociar**.

Listado de profesores

Búsqueda

CVU Nombre Tiempo de dedicación [Q Buscar](#)

Búsqueda global:

CVU	Nombre	Tiempo de dedicación	Ingreso	Baja	Editar	Borrar	Asociar	Actualizar	Ver CVU
1136173	SONIA CARREOLA LARA	PROFESOR ADJUNTO INTERNO	01/mar/2020						
1136245	MARIA DE JESUS GONZALEZ BALVERDE	PROFESOR ADJUNTO INTERNO	01/mar/2020						
1136547	HECTOR IVAN RUIZ RODRIGUEZ	PROFESOR ADJUNTO INTERNO	01/mar/2017						
1136571	IRMA ROSA MARIA GONZALEZ OCEGUEDA	PROFESOR TITULAR	01/ene/2021						

Anterior 1 Siguinte

[Regresar a programa](#)

Función

DIRECTOR DE TESIS

Búsqueda global:

<input type="checkbox"/>	CVU	Nombre	Relación
<input type="checkbox"/>	925936	FRANCISCO MARTINEZ LUNA	
<input type="checkbox"/>	923522	RICARDO ALBERTO GARZA HERRERA	
<input type="checkbox"/>	920728	VIOLETA RODRIGUEZ GARCIA	
<input type="checkbox"/>	924914	GUILLERMO SALVADOR ORTEGA VAZQUEZ	
<input type="checkbox"/>	922795	MARIO GUTIERREZ DIAZ	
<input type="checkbox"/>	967620	HUGO ARMANDO NATERAS JIMENEZ	
<input type="checkbox"/>	664583	MONICA MARISOL ZAVALA CABELLO	
<input type="checkbox"/>	850003	NOEMI SALAZAR MERINO	
<input type="checkbox"/>	567193	NORMA SANCHEZ ACOSTA	
<input type="checkbox"/>	268330	VIRGINIA POLVO ESCOBAR	

Anterior 1 2 3 4 5 ... 8 Siguinte

[Asociar](#) [Desasociar](#) [Regresar](#)



7. En la pestaña **ESTRUCTURA DEL PROGRAMA - Institución/Sede/Dependencia** se encontrarán las **sedes registradas del programa**, se deberán asociar a estudiantes y profesores mediante el ícono Asociar

Estudiantes ▾ Personal académico ▾ **Estructura del programa ▾** Resultados ▾ Reportes ▾ Autoevaluación Medios de verificación Pre-registro Registrar solicitud a evaluación

Listado de instituciones

Solicitud 006558_1
Programa 006558 PROGRAMA DE PRUEBA
Institución 1112231390 UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON / NUEVO LEÓN / SAN NICOLÁS DE LOS GARZA / FACULTAD DE ARTES VISUALES
Nivel solicitado Reciente creación

Búsqueda global:

Postulante	Clave	Nombre de la Institución/Sede/Dependencia	Nivel Jerárquico	Asociar
	1112231390	UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON - NUEVO LEÓN / SAN NICOLÁS DE LOS GARZA - FACULTAD DE ARTES VISUALES	DEPENDENCIA	

Anterior 1 Siguiente

8. En la pestaña **PRE-REGISTRO** se cargará la **carta de postulación**. De clic en el botón **Examinar** para poder buscar y seleccionar el documento PDF de la carta de postulación y a continuación oprima el botón **Subir archivo**.

Estudiantes ▾ Claustro académico ▾ Estructura del programa ▾ Resultados ▾ Reportes ▾ Autoevaluación Medios de verificación **Pre-registro** Registrar solicitud a evaluación

La operación se realizó con éxito

Programa 000024 POSGRADO EN HISTORIOGRAFÍA NIVEL III DOCTORADO Solicitud 000024_6

¡ IMPORTANTE:
SI HA FINALIZADO EL LLENADO DE SU SOLICITUD CONFORME AL MANUAL DE REGISTRO, OPRIMA EL BOTÓN [ENVIAR] QUE SE MUESTRA A CONTINUACIÓN. AL OPRIMIR [ENVIAR], LA INFORMACIÓN DE LA SOLICITUD SE ENTREGA A CONACYT PARA SU REVISIÓN. EN CASO DE NO OPRIMIR EL BOTÓN [ENVIAR], LA SOLICITUD NO SERÁ CONSIDERADA EN EL PROCESO DE REVISIÓN POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE POSGRADO

Carta de Postulación Fecha de modificación Ver

No hay registros disponibles

Anterior Siguiente

Examinar... Ningún archivo seleccionado. **Subir archivo**

Regresar Enviar

File Explorer window showing a list of files.



GOBIERNO DE
MÉXICO



CONAHCYT
CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS

9. Al concluir la validación y/o actualización de la información en la plataforma, así como la carga de documentos correspondientes, deberán enviar su solicitud mediante el botón **ENVIAR** de la pestaña **PRE-REGISTRO**. Esta acción modificará su solicitud cambiando el estado de la solicitud a **EN REVISIÓN**, lo cual garantiza que se realizó correctamente el envío de la solicitud.

Búsqueda global:

Carta de Postulación	Fecha de modificación	Ver
Carta de Postulación DPEyDT 000019-UPAEP.pdf	2/2/2023 14:4:29	

Anterior 1 Siguiente

Examinar Ningún archivo seleccionado. Subir archivo

Revisar Enviar

NOTA: Al cargar el documento de la carta de postulación, la solicitud cambiará a **POSTULACIÓN**. No obstante, es indispensable oprimir el botón de **Enviar** para que el estatus de la solicitud cambie a **EN REVISIÓN** y de este modo garantizar la revisión por parte del equipo de Posgrado.

La solicitud será revisada y, en caso de no tener observaciones se enviará acuse de registro para firma del o la coordinadora del programa y poder formalizar el registro en el SNP.