

GUÍA PARA LA POSTULACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE APOYOS COMPLEMENTARIOS POR MATERNIDAD O PATERNIDAD PARA PERSONAS BENEFICIADAS POR EL CONAHCYT CON UNA BECA DE POSGRADO 2024.

DIRECCIÓN DE BECAS Y POSGRADO

CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES, CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS
Coordinación de Programas para la Formación y consolidación de la Comunidad



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



CONAHCYT
CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS

ÍNDICE

I. Precondiciones (Becas Nacionales)	3
II. Registro de Solicitud (Sistema de Becas Nacionales)	3
III. Firma de la solicitud y convenio de asignación de beca	16
IV. Formalización de la beca	19

I. PRECONDICIONES (Becas Nacionales)

1. Las personas aspirantes deben contar con Beca Nacional en estatus vigente o suspendida para poder participar en la convocatoria.
2. Las/Los menor(es) deberán haber nacido en el periodo establecido en la convocatoria.
3. Las/Los menor(es) deberán contar con CURP válido al momento de su registro en la solicitud.
4. Las/Los menor(es) solo podrán ser registrados en una solicitud por convocatoria (en caso de que el/la pareja del becario también sea beneficiario de un apoyo por parte del CONAHCYT, solo uno de los dos podrá registrar al menor).

II. REGISTRO DE SOLICITUD (Sistema de Becas Nacionales)

1. Ingreso al sistema

La población solicitante de beca Conahcyt nacional debe presentar su solicitud en el sistema de becas MIIC a través de la siguiente liga:

<HTTPS://MIIC.CONACYT.MX/BECAS/ACCESO.HTML>

Ingresar sus **Claves de acceso** y presionar el botón **Entrar**.

Sistema de becas

Tus datos personales están protegidos. Consulta nuestras Políticas de Privacidad y manejo de datos personales. [¡Aquí!](#)

Usuario:

Contraseña:

No soy un robot  reCAPTCHA
Privacidad · Condiciones

[Regístrate aquí](#) [¿Olvidaste tu contraseña?](#)

2. Rol de participación

El sistema mostrará una pantalla con el **Rol predeterminado (Solicitante)**. Para continuar con el registro debe presionar el botón Continuar.



Selecciona rol de participación: Solicitante

Continuar

3. Solicitud

En el menú **Solicitud**, seleccionar **Convocatorias-postulación** y al desplegarse las opciones, seleccionar la convocatoria de **Aposos Complementarios de Maternidad o Paternidad para Becas Nacionales 2024**.



Inicio > Convocatorias

No. CVU: [redacted] Salir

Rol: Solicitante

Tu sesión cerrará en 26 mins, 54 segs

Convocatorias

e convocatoria	Fecha inicio	Fecha fin	Acc
Complementarios de Maternidad o Paternidad para Becas Consolidación 2024-1	05/sep/2022	30/sep/2022	[editar]
Complementarios de Maternidad o Paternidad para Becas al Extranjero 2022-1	01/sep/2022	15/sep/2022	[editar]
Complementarios de Maternidad o Paternidad para Becas Nacionales 2024-1	06/sep/2022	31/oct/2022	Participar

registros por página. 1 de 3 registros

A continuación, se mostrará información relevante de la beca vigente o suspendida sobre la cual se está solicitando el apoyo complementario, para continuar, dar clic en el botón de **guardar**.

Apoyos complementarios

Convocatoria Actual

Nombre(s): KARLA [REDACTED]	Primer apellido: [REDACTED]	Segundo apellido: [REDACTED]
CVU: [REDACTED]	Estado conyugal: Soltero(a)	Origen: Sistema MIIC
Convocatoria: Becas Nacional (Tradicional) 2020 - 2		

Cancelar **Guardar**

Al presionar el botón **Guardar**, el sistema mostrará el siguiente mensaje el cual indica que ha realizado el primer paso de la postulación:

Mensaje

El primer paso para tu postulación a esta convocatoria se ha realizado con éxito, para continuar con la captura de la solicitud dirígete a la opción de menú Mis solicitudes.






Aceptar

Nota: La solicitud ya se encontrará creada con estatus **Borrado**

4. Mis solicitudes

Para ingresar a la solicitud de beca, debe seleccionar el registro que corresponde a la convocatoria de **Apoyos Complementarios de Maternidad o Paternidad para Becas Nacionales 2024**, la cual debe encontrarse en estatus "**Borrador**" y para acceder a la información es necesario dar clic en el ícono con forma de lupa (**Ver solicitud**).

Mis solicitudes

	Convocatoria	Fecha solicitud	Estatus solicitud	Acciones
02NACF-26470	Becas Nacional (Tradicional) 2020 - 2	22/sep/2020	Formalizada	 
01NACE-03162	Becas Nacional (Tradicional) 2018 - 1	01/mar/2018	Formalizada	 
01NACF-00004	Apoyos Complementarios de Maternidad o Patern...	14/sep/2022	Borrador	 Ver solicitud

10 registros por página. 1 - 3 de 3 registros

A continuación, el sistema mostrará la información que debe capturar el/la solicitante:

Detalle de la solicitud

Nombre(s): KARLA [REDACTED]	Primer apellido: [REDACTED]	Segundo apellido: [REDACTED]
CVU: [REDACTED]	Estado conyugal: Soltero(a)	Estatus de la solicitud: Borrador
Convocatoria: Becas Nacional (Tradicional) 2024-2		Sistema: Sistema MIIC

Secciones	Estatus	Acciones
DATOS HIA(S)/HIO(S)	Incompleta	
DOCUMENTOS REQUERIDOS	Incompleta	

Regresar

5. Secciones

Datos hija (s) / Hijos (s)

- I. Al ingresar por primera vez, el sistema mostrará una alerta indicando que no se tienen registros de hijas o hijos ligados a la solicitud, para iniciar con el registro dar clic en **Buscar hijo**.

Registrar hijos

CURP	Nombre completo	Fecha nacimiento	Acciones
No se encontraron registros ligados a la solicitud			

Regresar **Buscar hijo**

- I. El sistema desplegará la siguiente pantalla, en la que se deberá ingresar tanto el CURP del hijo/hija, como el CURP de la pareja; una vez ingresados ambos campos, dar clic en **Buscar**.

Registro de hijo

CURP hijo(a) * :? Este campo es obligatorio

CURP pareja* :? Este campo es obligatorio

Buscar

Cancelar Registrar hijo

Nota: Para que el botón de **Buscar** se habilite:

- Se deben ingresar ambos CURP ´S
- Los CURP ´S deben contar con de 18 caracteres

- II. El sistema desplegará la información obtenida del Registro Nacional de Población (RENAPO) para ambos CURPS, como se muestra en la siguiente pantalla, en caso de que los datos presentados sean correctos, seleccionar el país de nacimiento del menor y dar clic en el botón de **Registrar hijo** para continuar

Registro de hijo

CURP hijo(a) *
CURP pareja*
Buscar

Hijo(a)

Nombre: ALONSO
Apellido paterno:
Apellido materno:
Fecha nacimiento: 12/03/2022
Género: Masculino
País de nacimiento: México

Pareja

Nombre: CHRISTIAN
Apellido paterno:
Apellido materno:
Fecha nacimiento:
Género: Masculino

Cancelar Registrar hijo

Nota: En caso de que el CURP del hijo/hija no pueda ser validado contra **RENAPO**, el sistema le desplegará el siguiente mensaje

Estimado/a usuario/a: Los datos ingresados del menor no son correctos. Verifica e inténtalo de nuevo. En caso de que persista la misma respuesta, favor de verificar la situación de su CURP en el Registro Nacional de Población.

Nota 2: En caso de que el CURP de la pareja no pueda ser validado contra **RENAPO**, el sistema le desplegará el siguiente mensaje

Estimado/a usuario/a: Los datos ingresados de la pareja no son correctos. Verifica e inténtalo de nuevo. En caso de que persista la misma respuesta, favor de verificar la situación de su CURP en el Registro Nacional de Población.

Nota 3: en caso de que la fecha de nacimiento del hijo/hija no se encuentre dentro del periodo admitido para esta convocatoria, el sistema le desplegará el siguiente mensaje:

La fecha de nacimiento del menor no se encuentra dentro del periodo permitido, el cual comprende del: 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022

III. El/La hijo/hija registrado se mostrará cómo se visualiza en la siguiente pantalla, en caso de requerir agregar otro hijo/hija dar clic en el botón de **Buscar hijo**.

Registrar hijos

CURP	Nombre completo	Fecha nacimiento	Acciones
██████████	NICOLAS SEBASTIAN ██████████	31/03/2022	Q x

Se ha realizado el registro de manera exitosa

IV. El número **máximo** permitido de hijos/hijas es de **3**, por lo que una vez ingresados dichos registros, el botón de **Buscar hijo** quedará deshabilitado; en caso de querer eliminar alguno de los registros, deberá dar clic en el ícono de la **X**; una vez finalizado el registro de los menores, dar clic en el botón **Regresar** para dirigirse a la pantalla de detalle de la solicitud.

Registrar hijos

CURP	Nombre completo	Fecha nacimiento	Acciones
██████████	ALONSO ██████████	12/03/2022	Q X
██████████	NICOLAS ██████████	31/03/2022	Q X
██████████	HALIA ██████████	20/02/2022	Q X

Se ha realizado el registro de manera exitosa

Regresar

Buscar hijo

V. El sistema mostrará la sección de DATOS HIJA(S)/HIJO(S) como **COMPLETADA**.

Secciones	Estatus	Acciones
DATOS HIJA(S)/HIJO(S)	Completa	
DOCUMENTOS REQUERIDOS	Incompleta	

6. Documentación requerida.

1. En esta pantalla y para cada hijo/hija que se hayan registrado, se deberá:
 - a) Seleccionar de una lista desplegable el documento probatorio correspondiente y
 - b) Anexar en formato PDF (no mayor a 2MB) el documento digitalizado dando clic en el ícono de la carpeta
 - c) El acta de nacimiento debe ser totalmente legible.

Consideraciones

2. Una vez realizado este proceso para cada hijo/hija, el estatus de los documentos requeridos será Sin revisar y en caso de querer cargar nuevamente alguno de lo documento cargados, deberá dar clic en el ícono del bote de basura.

Documentos requeridos

Nombre	CURP Hijo(a)	Documento*	Estatus	Acciones
HALIA [REDACTED]	[REDACTED]	Certificado o Acta de nacimiento	Sin revisar	[Download] [Delete]
ALONSO [REDACTED]	[REDACTED]	Certificado o Acta de nacimiento	Sin revisar	[Download] [Delete]
NICOLAS SEBASTIAN [REDACTED]	[REDACTED]	Certificado o Acta de nacimiento	Sin revisar	[Download] [Delete]

3. Una vez completadas las secciones, se habilitará el botón para **Finalizar solicitud**.

Detalle de la solicitud

Nombre(s):

KARLA [REDACTED]

Primer apellido:

[REDACTED]

Segundo apellido:

[REDACTED]

CVU:

[REDACTED]

Estado conyugal:

Soltero(a)

Estatus de la solicitud:

Borrador

Convocatoria:

Becas Nacional (Tradicional) 2020 - 2

Sistema:

Sistema MIIC

Secciones	Estatus	Acciones
DATOS HIJA(S)/HIJO(S)	Completa	[Edit]
DOCUMENTOS REQUERIDOS	Completa	[Edit]

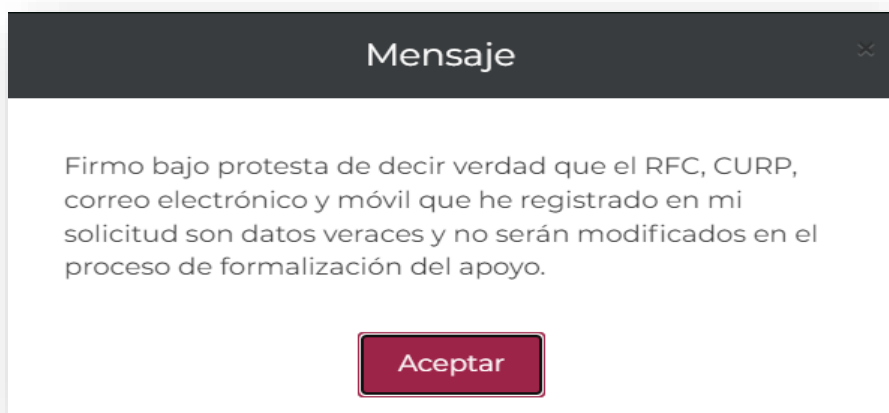
Regresar

Finalizar solicitud

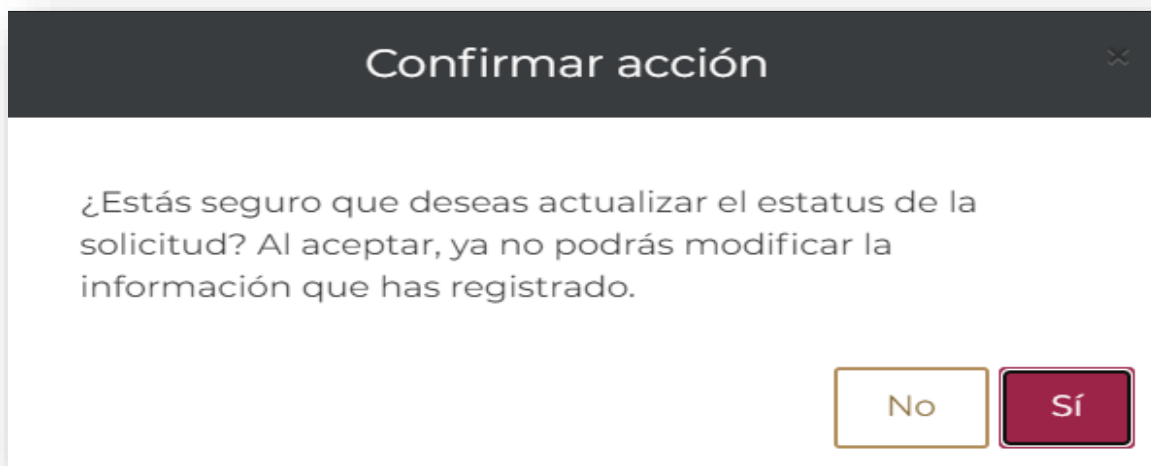
4. Se mostrará un cuadro de dialogo que el solicitante deberá leer y dar clic en **sí** para **finalizar** el registro en caso de haber proporcionado los datos correctos.



5. Al **aceptar** finalizar la solicitud, se mostrará el siguiente mensaje donde se solicita confirmar la veracidad de la información capturada:



6. Al confirmar, se mostrará el siguiente dialogo donde se estipula que, una vez finalizada la solicitud, ésta ya **no** podrá ser modificada.



7. Una vez finalizada la solicitud, se muestra con estatus **Completa**.

Detalle de la solicitud

Nombre(s): KARLA [REDACTED]	Primer apellido: [REDACTED]	Segundo apellido: [REDACTED]
CVU: [REDACTED]	Estado conyugal: Soltero(a)	Estatus de la solicitud: Completa
Convocatoria: Becas Nacional (Tradicional) 2020 - 2	Sistema: Sistema MIIC	
Secciones	Estatus	Acciones
DATOS HIDA(S)/HIJO(S)	Completa	🔍
DOCUMENTOS REQUERIDOS	Completa	🔍

Regresar Descargar solicitud Editar solicitud Enviar solicitud

Nota: En caso de requerir modificar alguna sección, se deberá seleccionar el botón **Editar solicitud**, con lo que la solicitud regresará a estatus borrador y las secciones podrán ser editadas nuevamente.

Detalle de la solicitud

Nombre(s): KARLA [REDACTED] Primer apellido: [REDACTED] Segundo apellido: [REDACTED]

CVU: [REDACTED] Estado conyugal: Soltero(a) Estatus de la solicitud: Completa

Convocatoria: Becas Nacional (Tradicional) 2020 - 2 Sistema: Sistema MIIC

Secciones	Estatus	Acciones
DATOS HIJA(S)/HIJO(S)	Completa	🔍
DOCUMENTOS REQUERIDOS	Completa	🔍

Regresar Descargar solicitud **Editar solicitud** Enviar solicitud

8. Dar clic **Enviar solicitud** para cambiar la solicitud a estatus **Enviada y en espera** para proceder con la revisión por parte de CONAHCYT.

Detalle de la solicitud

Nombre(s): KARLA [REDACTED] Primer apellido: [REDACTED] Segundo apellido: [REDACTED]

CVU: [REDACTED] Estado conyugal: Soltero(a) Estatus de la solicitud: Completa

Convocatoria: Becas Nacional (Tradicional) 2020 - 2 Sistema: Sistema MIIC

Secciones	Estatus	Acciones
DATOS HIJA(S)/HIJO(S)	Completa	🔍
DOCUMENTOS REQUERIDOS	Completa	🔍

Regresar Descargar solicitud Editar solicitud **Enviar solicitud**

9. Confirmar la acción y **aceptar**.



10. Se mostrará la siguiente encuesta de satisfacción, la cual es opcional responder.



11. En el Menú de **Solicitud -> mis solicitudes**, se podrá ver que la solicitud se encuentra en estatus de **Enviada y en espera**.

Convocatoria	Fecha solicitud	Estatus solicitud	Acciones
IACF-26470 Becas Nacional (Tradicional) 2020 - 2	22/sep/2020	Formalizada	🔍 🗑️
ICF-03162 Becas Nacional (Tradicional) 2018 - 1	01/mar/2018	Formalizada	🔍 🗑️
IACF-00004 Apoyos Complementarios de Maternidad o Paterni...	14/sep/2022	Enviada y en espera	🔍 🗑️

III. 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. Ingresar al sistema mediante el menú **Formalización, Solicitudes** y en la solicitud con estatus de **Asignada para formalización** o **En formalización** seleccionar **Asignar** con el ícono de lápiz ubicado a la derecha, en la columna **Acciones**.

The screenshot shows the CONACYT web application interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: Inicio, Solicitud, **Formalización** (highlighted with a blue box), Monitoreo, and Conclusión. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: Inicio > Mis solicitudes. A user profile dropdown menu is open, showing the user's email address, No. CVU, Rol: Solicitante, and a session timeout warning: Tu sesión cerrará en 29 mins, 39 segs. The main heading is 'Mis solicitudes'. Below this, there are input fields for personal information: Nombre(s), Primer apellido, Segundo apellido, Nacionalidad (set to Mexicana), and Estado conyugal (set to Casado(a)). At the bottom, there is a table with the following columns: Convocatoria, Fecha solicitud, Estatus solicitud, and Acciones. The table contains one row with the following data: 36, Becas Nacional (Tradicional) 2024-2, 22/sep/2021, En formalización, and an 'Asignar' icon (a pencil) highlighted with a blue box.

Convocatoria	Fecha solicitud	Estatus solicitud	Acciones	
36	Becas Nacional (Tradicional) 2024-2	22/sep/2021	En formalización	

En la siguiente pantalla, en la parte inferior de la hoja seleccionar la opción **Firmar convenio**, dando clic en el ícono de lápiz ubicado a la derecha.

Nombre(s):	Primer apellido:	Segundo apellido:	Salir
Inicio de estudios:	Término de estudios:	Solicitud:	segs
Inicio de beca:	Término de beca:		
Institución/Sede:		Entidad:	
Programa:		Grado:	
Área:	Campo:	Disciplina:	

Paso 1	Firmar convenio	Incompleto	
Paso 2	Captura de cuenta bancaria	Incompleto	

Debe descargar los documentos dando clic en el botón ubicado a la derecha y a continuación damos clic en el botón **Firma CURP**.

Firma electrónica

Siga los siguientes pasos para la firma de documentos:

Paso 1:

- a. Ingrese a Firma CURP.
- b. Seleccione **Solicitud firmada electrónicamente**.
- c. Firme documento electrónicamente.

Paso 2:

- a. Ingrese a Firma CURP.
- b. Seleccione **Convenio de formalización**.
- c. Firme documento electrónicamente.

Nombre del archivo	Estatus	Acciones
Solicitud firmada electrónicamente	Sin Firmar	
Convenio de formalización	Sin Firmar	

[Regresar](#)

[Firma CURP](#)

El sistema mostrará la siguiente pantalla, en donde se debe seleccionar el documento a firmar, en este caso la **firma de solicitud** y presionar el botón **Continuar**.

Información adicional

Tipo de documento*:

Solicitud firmada electrónicamente

Continuar


A continuación, el sistema mostrará la siguiente pantalla, en donde se debe presionar el icono **firmar documento con CURP** del apartado acciones.

Documentos por firmar

RFC:

MACM900115QAB

Actualizar

Solicitud	Convocatoria	Documento	Fecha	Estado	Instrumento	Acciones
2022-000016	Becas de pos...		28/jun/2022	En formaliza...	B050	 Firmar documento con curp

10 registros por página. 1 - 1 de 1 registros

Aparecerá el siguiente mensaje **¿Desea firmar por medio de la CURP?**, en el cual debe presionar el botón **Si**.

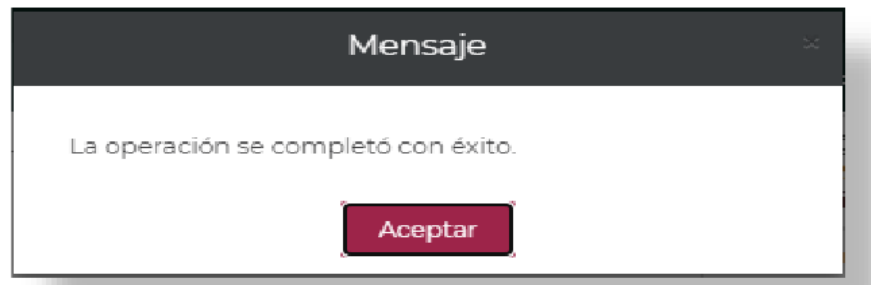
Confirmar acción

¿Desea firmar por medio de la curp?

No

Sí

Aparecerá el siguiente mensaje **“la operación se completó con éxito”**, en el cual debe presionar el botón **Aceptar**.



Nota: Realizar el procedimiento anterior para la firma del convenio.

Una vez realizado el procedimiento anterior, Conahcyt realizará el proceso para el registro de la cuenta bancaria.

IV. FORMALIZACIÓN DE LA BECA

Una vez registrada la información de su cuenta bancaria con estatus **“Cuenta aceptada”**, el Conahcyt formalizará la beca y con ello concluirá el proceso. Dentro de los 20 días hábiles posteriores a la formalización se realizará el primer depósito de la beca con la retroactividad correspondiente.

DUDAS O ACLARACIONES

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

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