



Guía de Usuario para el Registro de Matriculas de Licenciatura Gestión de Programas de Licenciatura Nacionales (GPLN).

Dirigida al Rol de Coordinador/a.

DIRECCIÓN DE BECAS Y POSGRADOS.





INDICE:

OBJETIVO.	3
1.- Acceso al apartado "Registro de matrículas GPNL"	4
2.-Apartado programa	6
3.- Apartado Matricula	8
4.-Apartado acciones	11
5.- Validación por parte del área de Licenciaturas	12
6.-Proceso de conclusión	13





OBJETIVO.

Este documento tiene como propósito brindar una guía práctica para el registro de matrículas de programas de licenciatura, dirigida a las personas autorizadas para utilizar esta plataforma.

Importante: Este material no tiene carácter normativo. Su única finalidad es facilitar el uso correcto del sistema. Los autores y responsables del documento no se hacen responsables por el uso indebido de la información aquí contenida sin su previa autorización.

Al finalizar la lectura, el usuario contará con los conocimientos necesarios para realizar el proceso de registro de manera efectiva y segura.





1.- Acceso al apartado "Registro de matrículas GPNL"

Para iniciar el registro de matrícula, es necesario acceder al sistema Ápeiron.

Acceso al sistema Ápeiron:

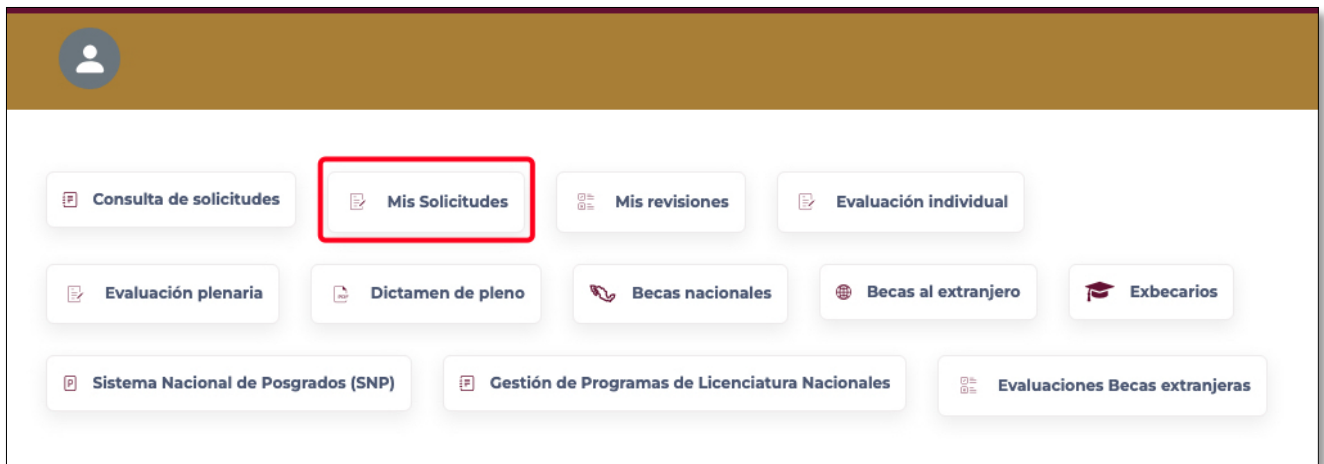
<https://apeiron.conacyt.mx/>

Dar clic en el botón **"Iniciar sesión"**.

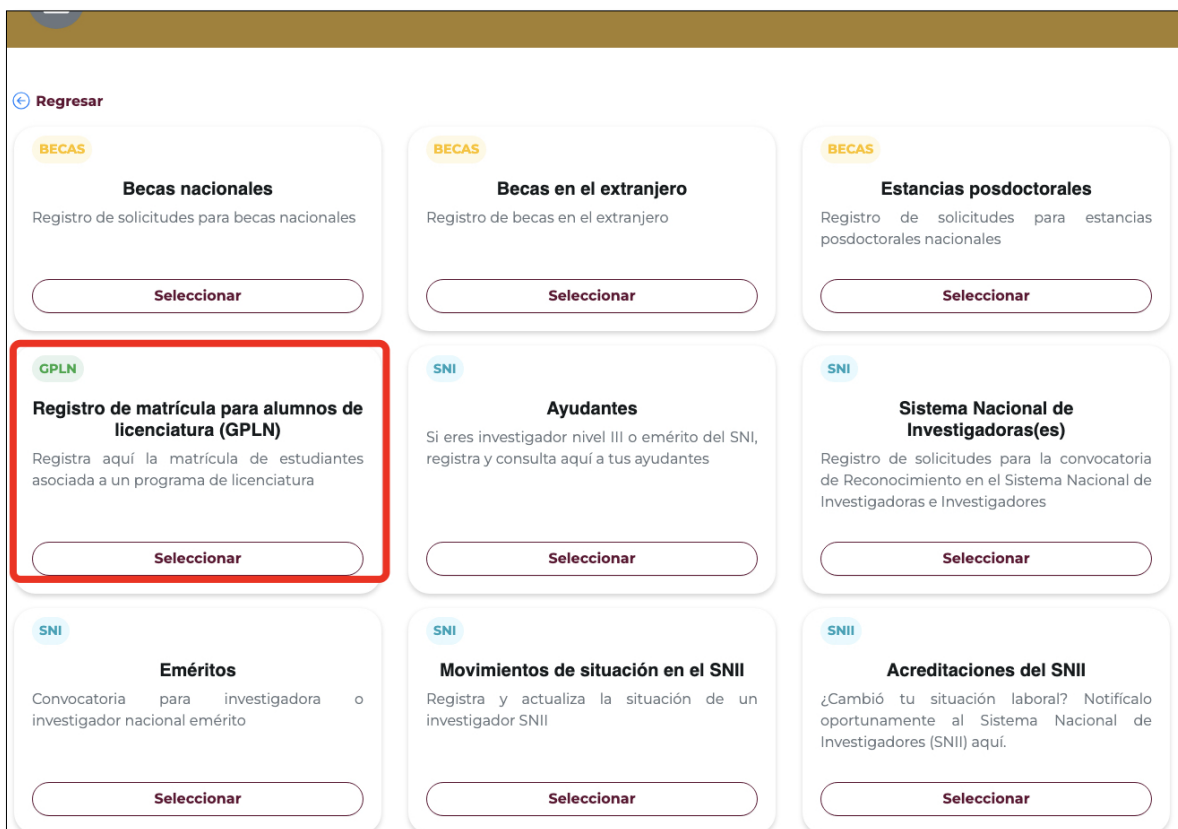
Ingresa su correo electrónico y contraseña, previamente registrados en el sistema Ápeiron.



Una vez dentro del sistema seleccione la opción **“Mis Solicitudes”**.



Ingresa a la tarjeta llamada **“Registro de matrículas para alumnos de licenciatura (GPLN)”** dando clic en el botón **“Seleccionar”**.





Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



En esta sección, deberá seleccionar la convocatoria correspondiente a la beca en la que se registrarán los postulantes.

Una vez realizada la selección, haga clic en el botón **“Crear nueva solicitud”** para iniciar el proceso de registro de matrícula de los aspirantes.

La solicitud nace con el estatus **“En captura”**.

2.-Apartado programa

En este listado, el/la coordinador(a) podrá visualizar todos los programas en los que está registrado(a). Se debe seleccionar únicamente el programa académico al cual se le realizará el registro de matrícula es importante mencionar que el estatus del programa debe de ser **“Elegible”**.





Una vez seleccionado el programa deseado observaremos información de este, para concluir damos clic en el botón **“Guardar”**.

La interfaz de usuario muestra la sección 'Programas' con un menú lateral que incluye 'Programa', 'Matrícula', 'Acciones', 'Ver comentarios' y 'Regresar'. El formulario principal contiene los siguientes campos:

- Selección de programa:** LICENCIATURA EN INGENIERÍA CIVIL
- Clave:** L0000607
- Nombre:** LICENCIATURA EN INGENIERÍA CIVIL
- Ante DGP:** 513301
- Grado:** LICENCIATURA
- Nombre de la institución:** [Campo vacío]
- Botón Guardar:** Destacado con un recuadro rojo.

En la parte inferior izquierda, hay un formulario de inicio de sesión con campos para ID Razona y CVU, y un botón 'En captura'.

Una vez que se guarda la selección del programa, el sistema redirigirá automáticamente al apartado de **“Matrícula”**.

Adicionalmente, en la parte superior derecha de la pantalla se mostrará una notificación de **“operación exitosa”**, lo cual indica que la selección del programa fue realizada correctamente y que se puede comenzar con el registro de los alumnos.

La interfaz de usuario muestra la sección 'Registro de matrículas' con un menú lateral que incluye 'Programa', 'Matrícula', 'Acciones', 'Ver comentarios' y 'Regresar'. El formulario principal contiene los siguientes elementos:

- Notificación de operación exitosa:** Mensaje en la parte superior derecha indicando que la información se ha actualizado correctamente.
- Registro de alumnos:** Sección con un botón 'Registrar' y un botón 'Listado de alumnos'.
- Listado de alumnos:** Tabla con los siguientes encabezados: CVU del alumno, Nombre del alumno, Tiempo de dedicación, Tipo de participación, Estado de la solicitud de beca, Estado de la beca, y Acciones. El contenido de la tabla indica 'Sin registros'.

En la parte inferior izquierda, hay un formulario de inicio de sesión con campos para ID Razona y CVU, y un botón 'En captura'.



3.- Apartado Matricula

Para comenzar con el registro de matrícula de un alumno, haga clic en la opción **“Registro de alumno”**, ubicada dentro del apartado de matrícula.

Desde esta sección podrá ingresar el **“CVU”** de cada postulante.

Para continuar con el registro del postulante, ingrese su número de **“CVU”** en el campo **“Buscar alumno”** y haga clic en el botón **“Buscar”**.

Al realizar la búsqueda del alumno, se desplegarán sus datos personales y académicos predeterminados por el sistema, los cuales incluyen:

- CURP
- Nombre del alumno
- Apellido paterno
- Apellido materno
- CVU del alumno
- Tiempo de dedicación: Completo
- Tipo de beca: Postulante a beca SECIHTI
- Duración en meses
- Institución
- Sede (en caso de que se trate de una institución con una sola sede)



En esta sección, será necesario completar la siguiente información:

- Promedio anterior: Ingrese el promedio general del alumno antes del ingreso al programa.
- Fechas de estudios: La fecha de inicio se toma a partir de la generación seleccionada, y la fecha de término se calcula automáticamente según la duración del programa.
- Sede: En caso de que la institución cuente con más de una sede, seleccione la sede correspondiente.
- Comprobante de nacionalidad: Si cuenta con una copia física del comprobante de nacionalidad, marque la casilla correspondiente para indicarlo.

Una vez que hayas capturado toda la información requerida, haz clic en el botón **“Guardar”** para finalizar el registro.

Registro de matrículas

Programa: L0000607 LICENCIATURA EN INGENIERÍA CIVIL Institución: Sede:

Registro de alumnos

CVU del alumno *

Nombre del alumno *

Apellido materno *

Tipo de beca *

Instituto de generación *

Instituto de estudios *

Institución *

Sede *

Comprobante de nacionalidad

Cuento con copia del comprobante físico de nacionalidad presentado por la persona solicitante, misma que se encuentra bajo el resguardo de esta coordinación

Guardar Limpiar

Al guardar la información del alumno, se desplegará una tabla donde podrás visualizar al alumno agregado.

Registro de matrículas

Programa: L0000607 LICENCIATURA EN INGENIERÍA CIVIL Institución: Sede:

Registro de alumnos

Listado de alumnos

Buscar

CVU del alumno	Nombre del alumno	Tiempo de dedicación	Tipo de participación	Estado de la solicitud de beca	Estado de la beca	Acciones
	XXX FERNANDO XXXXXXXX XXXXXXXX	Completo	ESTUDIANTE			

< 1 >





En columna **"Acciones"** se pueden realizar las siguientes funciones:

-  **Ver:** Permite visualizar en detalle la información capturada del alumno.

Datos del alumno

CVU del alumno

Nombre del alumno

XXX FERNANDO

Apellido materno

XXXXXXXX

Tiempo de dedicación

Completo

Inicio de generación

2025-04-01

Inicio de estudios

01/04/2025

Institución

TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

Sede

Tecnológico Nacional de México / Instituto Tecnológico de Pochutla (Tecnológico Nacional de México / Instituto Tecnológico de Pochu

Comprobante de nacionalidad

☒ Cuento con copia del comprobante físico de nacionalidad presentado por la persona solicitante, misma que se encuentra bajo el resguardo de esta coordinación

CURP

Apellido paterno

XXXXXXXX

Tipo de beca

Postulante a Beca SECIHTI

Promedio anterior

8.5

Duración en meses

54

Fin de estudios

30/09/2029

Cerrar

-  **Editar:** Permite modificar los datos previamente registrados del alumno.

Registro de matrículas

Registro de alumnos

Programa: 10000807 LICENCIATURA EN INGENIERÍA CIVIL Institución: Sede:

CVU del alumno *

✓

Nombre del alumno *

XXX FERNANDO

✓

Apellido materno

XXXXXXXX

✓

Tipo de beca *

Postulante a Beca SECIHTI

✓

Inicio de generación *

martes, 1 de abril de 2025

✓

Inicio de estudios *

01/04/2025

✓

Institución *

TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

✓

Sede *

Tecnológico Nacional de México / Instituto Tecnológico de Pochutla (Tecnológico Nacional de México / Instituto Tecnológico de Pochutla)

✓

Comprobante de nacionalidad

☒ Cuento con copia del comprobante físico de nacionalidad presentado por la persona solicitante, misma que se encuentra bajo el resguardo de esta coordinación

CVU del alumno *

✓

Nombre del alumno *

XXX FERNANDO

✓

Apellido paterno *

XXXXXXXX

✓

Tiempo de dedicación

Completo

✓

Promedio anterior *

8.5

✓

Duración en meses *

54

✓

Fin de estudios *

30/09/2029

✓

Guardar

Limpiar



-  **Eliminar:** Permite borrar el registro del alumno de manera permanente.



Eliminar alumno

¿Desea eliminar el alumno?

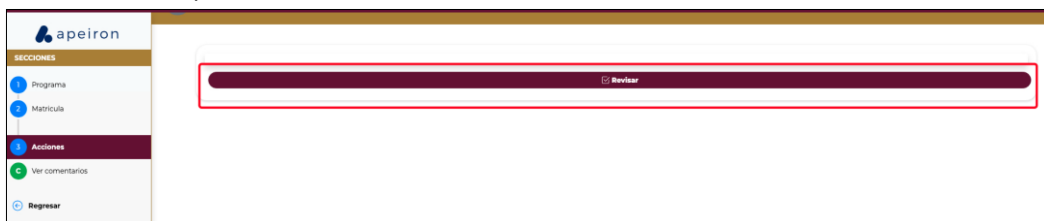
Eliminar Cerrar

4.-Apartado acciones

Una vez que se han registrado todos los alumnos postulantes deseados, es necesario actualizar el estado de la solicitud para continuar con el proceso de matrícula.

Actualmente, la solicitud tiene el estatus **"En Captura"**. Para avanzar, debemos cambiarlo a **"Revisada"**.

Para hacerlo, simplemente haz clic en el botón **"Revisar"**.



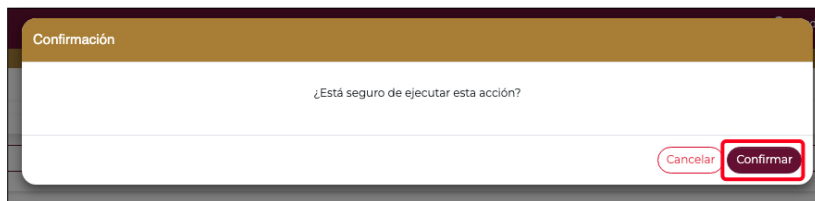
apeiron

SECCIONES

- 1 Programa
- 2 Matrícula
- 3 **Acciones**
- 4 Ver comentarios
- 5 Regresar

Revisar

Confirmamos el movimiento



Confirmación

¿Está seguro de ejecutar esta acción?

Cancelar Confirmar





Observamos que se actualizo el estatus de la solicitud a **"Revisada"**.

The screenshot shows the Apeiron application interface. At the top, there's a header with the Mexican Government logo and the text '¿Quiénes somos? Est'. Below this is the Apeiron logo. A section titled 'SECCIONES' contains a list of items: '1 Programa', '2 Matricula', '3 Acciones' (highlighted in a dark blue bar), and 'C Ver comentarios'. Below this list is a 'Regresar' button with a back arrow. At the bottom, there are input fields for 'ID Rizoma' and 'CVU'. A red box highlights a button labeled 'Revisada' at the bottom of the form.

5.- Validación por parte del área de Licenciaturas

Después de hacer clic en el botón **"Revisar"**, la solicitud será enviada al área de Licenciaturas para su validación. En esta etapa, pueden ocurrir tres situaciones:

- Rechazo de la solicitud: Si se detecta algún error o inconsistencia, la solicitud será rechazada y regresará al estatus **"En Captura"**. En este caso, será necesario realizar las correcciones correspondientes antes de volver a enviarla.
- Cancelación de la solicitud: En caso de que una solicitud sea **"Cancelada"**, será necesario generar una nueva solicitud de registro de matrícula para continuar con el proceso. La solicitud cancelada no podrá ser reactivada ni modificada.
- Validación de la solicitud: Si la información es correcta, la solicitud será **"Validada"** y podremos continuar con el proceso de registro de matrícula.



6.-Proceso de conclusión

Continuando con el proceso de registro de matrícula, debemos consultar el estatus de la solicitud en el apartado **"Registro de matrícula para alumnos de licenciatura (GPLN)".**

Al verificar que la solicitud se encuentra en estatus **"Validada"**, el siguiente paso es pasar al estatus **"Enviada"**.

Este estatus permite que el/la estudiante postulante realice su proceso de postulación a la beca.

Registro de matrícula para alumnos de licenciatura (GPLN)

Los programas de licenciatura registrados podrán registrar la lista de postulantes a una beca de la SECIHTL.

Registro de Matrículas de licenciatura MMF 2025

matricula becas gpln mmf

Regresar

+ Crear nueva Solicitud

Registro de Matrículas de licenciatura MMF 2025

Validada

Solicitante
XXX ANTONIO XXXXXXX XXXXXXX

Programa
LICENCIATURA EN INGENIERÍA CIVIL

Elegibilidad
ELEGIBLE

Periodo lectivo
NO DISPONIBLE

Editar

Para realizar el cambio de estatus da clic en el botón **"Editar"**.

Registro de Matrículas de licenciatura MMF 2025

Validada

Solicitante
XXX ANTONIO XXXXXXX XXXXXXX

Programa
LICENCIATURA EN INGENIERÍA CIVIL

Elegibilidad
ELEGIBLE

Periodo lectivo
NO DISPONIBLE

Editar

Dirígete al apartado **"Acciones"** y haz clic en la opción **"Enviar"**.

Al hacerlo, el estatus de la solicitud se actualizará automáticamente a "Enviada", lo que indica que el estudiante podrá realizar su postulación a la beca.

SECCIONES

Programa

Matricula

Acciones

Ver comentarios

Regresar

Enviar

Cancelar





Para finalizar confirmamos la acción, marcando la casilla ***“Declaro bajo protesta a decir verdad que la información proporcionada fue verificada por el suscrito y es verídica”***.

Confirmación

¿Esta seguro de que desea enviar la solicitud? La solicitud ya no podrá modificarse, solamente cancelarse en caso de estar incorrecta. Si la solicitud se cancela, se tendrá que generar una nueva solicitud y capturar nuevamente los datos correspondientes.

☒ Declaro bajo protesta a decir verdad que la información proporcionada fue verificada por el suscrito y es verídica

[Cancelar](#) [Confirmar](#)

Verificamos que el cambio de estatus fue exitoso y con ello finalizamos el proceso de **“Registro de matrícula para alumnos de licenciatura”**.

Inicio ? Ayuda Convocatorias abiertas Evaluar

Operación exitosa!
La solicitud ha sido enviada

apeiron

SECCIONES

Programa

Matrícula

Acciones

Ver comentarios

Regresar

XXX ANTONIO XXXXXXXX XXXXXXXX

ID Buzón

CVU

Enviar

