



# MANUAL DE USUARIO

# ESTANCIAS **POSDOCTORALES POR MÉXICO CONVOCATORIA** 2025 Estancias Posdoctorales Iniciales **Estancias Posdoctorales para Personas Indígenas**







# **Rol: Solicitante**

# Índice

1. Inicio	3
1.1. Recomendaciones de uso	3
2. Iniciar Sesión	4
3. Bandeja de Entrada	5
4. Registro de nueva Solicitud	5
5. Datos generales	6
6. Datos de la solicitud	10
7. Datos de la institución	11
8. Información del aspirante	13
8.1. Dependientes económicos	14
9. Asesores	15
10. Cronograma de actividades	16
11. Documentos de la solicitud	21
12. Envío de solicitud	24







## 1. Inicio

Deberá ingresar la dirección <u>https://posdoctorado.conacyt.mx/</u> en la pantalla de inicio del sistema, dé clic en el botón iniciar sesión.

#### 1.- Dar clic en el botón Ingresar al sistema

( and a start	exico de Sistema de registro y evaluación de solicitudes	😭 Inicio	💬 Contacto	La Cuenta ◄
PID	Registro y/o Evaluación de solicitudes			
	Bienvenido al sistema de registro de solicitudes de Estancias Posdoctorales por México in Licenciaturas en centros públicos de investigación y Apoyo a Mujeres Mexicanas Madres desarrollo profesional	niciales, de Jefas de Fa	Continuidad, amilia para su	
	Ingresar al sistema			
	Si tiene dudas sobre el sistema de evaluación de solicitudes, comuníquese con el Centro de Sopor 18:00 hrs. (horario del centro de México) a los siguientes números de teléfono: 5553 22 77 08 v 80	te Técnico de 0 800 86 49.	9:00 a	
©2	25 SECIHTI Derechos Reservados en trámite			

Al dar clic en el botón el sistema lo redireccionara para que pueda entrar e iniciar el proceso de postulación.

### 1.1. Recomendaciones de uso

Para evitar que exista un incorrecto funcionamiento del sistema, es necesario considerar lo siguiente:

- **Uso de navegador:** Es necesario hacer uso de los siguientes navegadores en su versión más reciente:
  - Google Chrome
  - Mozilla Firefox
- **Datos de navegación:** Es recomendable borre información de las cookies, caché y otros datos que puedan interferir con este sistema, como: archivos, imágenes y contraseñas.







## 2. Iniciar Sesión

Dentro de la pantalla de **Inicio de Sesión** es necesario ingrese su correo electrónico y contraseña, mismo con el que ingresa a los sistemas de la SECIHTI.

- 1. Capturar el Correo electrónico (Usuario) y Contraseña con el que ingresa al sistema de la SECIHTI.
- 2. Dar clic en el botón **Iniciar sesión**.

Gobierno de Inicio Contacto	⊘ Ayuda
	Bienvenido
Ciencia y tecencia cleanaBecretaría de Ciencia, Humanidades, tecnología e InnovaciónCienciaCi	Correo electrónico Contraseña Contraseña Ha olvidado su contraseña? Iniciar sesión

Nota: El sistema realizará una validación de la información proporcionada, por lo que es necesario cuente con sus credenciales actualizadas y correctas de CVU.







### 3. Bandeja de Entrada

Una vez que ha ingresado al sistema de Registro de solicitudes, se presenta la bandeja de entrada de solicitudes, la cual está asociada a su cuenta (con su nombre y número de CVU). En la parte superior se encuentra el menú de navegación principal.

Me Star	errio de Sistema de registro y evaluación de solicitudes	😚 Inicio	💬 Contacto	$m \sim$ Registro de firma	💄 Cuenta 👻
Bienver	hida/o, dr. XXX MANUEL XXXXXXX XXXXXXX				
CVU No. 163601					
Le suger	imos actualizar su información en el CVU antes de comenzar su solicitud.				
Solic	itudes			+ Iniciar	solicitud
A	Solicitudes no encontradas				
©202	25 SECIHTI Derechos Reservados en trámite				

En esta bandeja se le presentan las solicitudes que haya iniciado previamente, o en el caso de no tener alguna o iniciar por primera vez al sistema, este le permite iniciar una nueva solicitud de beca.

## 4. Registro de nueva Solicitud

Para el registro de una nueva solicitud se tiene que dar clic en el botón Iniciar solicitud.



El sistema lo redirecciona a la pantalla **Datos generales** para que capture la información necesaria para el alta de una nueva solicitud.



Página 5 | 28





### 5. Datos generales

Dentro de la pantalla **Datos generales** el sistema presenta una serie de campos para el alta de una solicitud, de los cuales: **Convocatoria/Modalidad, Fecha de inicio de la estancia, Duración de estancia, Fecha fin de la estancia, Áreas de conocimiento (Área de evaluación), Título de Proyecto, Palabras clave y Resumen**, son los campos obligatorios.

				P- Registro de lima	And States
Datos gonoralos					
Datos generales					
Por favor, ingrese los datos que se solicitan.	Todos los campos son obligatorios.				
Convocatoria				_	
Seleccionar					
Este campo es obligatorio.					
Fecha inicio de la estancia	Duración de estancia	Fecha fin de la estancia			
· · · ·	~	dd/mm/aaaa			
Este campo es obligatorio.	Este campo es obligatorio.				
Áreas de conocimiento					
Deberá identificar 1 especialidad.					
+ Agregar					
Area de conocimiento (Area de evaluaci	ión) Campo de conocimiento	Disciplina Subdisciplin	a Especial	lidad (Area prioritaria)	Accion
na de registro y evaluación de solicitudes		希 Inicio	💬 Contacto	₩ Registro de firma	La Cuer
na de registro y evaluación de solicitudes		👫 Inicio	🗭 Contacto	≁ Registro de firma	L Cuent
na de registro y evaluación de solicitudes		🎢 Inicio	🗭 Contacto	≁ Registro de firma	L Cuent
na de registro y evaluación de solicitudes Título de Proyecto		R Inicio	🗭 Contacto	≁ Registro de firma	L Cuent
na de registro y evaluación de solicitudes Título de Proyecto		R Inicio	🗭 Contacto	≁ Registro de firma	L Cuent
na de registro y evaluación de solicitudes Título de Proyecto Este campo es obligatorio.		R Inicio	ወ Contacto	≁ Registro de firma	L Cuent
na de registro y evaluación de solicitudes Título de Proyecto Este campo es obigatorio. Palabras clave		R Inicio	P Contacto	≁ Registro de firma	Lent
A de registro y evaluación de solicitudes     Título de Proyecto     Este campo es obligatorio.     Palabras clave     Debe escritor al menos 3 grupos de palabras clave     inclutios.	. Después de cada palabra clave presione 'enter'	<b>☆ Inicio</b> o una 'coma' para registrarla. El can	Contacto	Registro de firma ritos ni caracteros espociales,	Cuent asegúrese de
a de registro y evaluación de solicitudes Título de Proyecto Este campo es obligatorio. Palabras clave Dobe escribir al menos 3 grupos de palabras clave inclutifos.	. Después de cada palabra clave presione 'enter'	<b>☆ Inicio</b> o una 'coma' para registrarla. El can	Contacto	➤ Registro de firma ritos ni caracteros espociales,	Le Cuent
a de registro y evaluación de solicitudes Título de Proyecto Este campo es oblgatorio. Palabras clave Dobe escribr al menos 3 grupos de palabras clave inclutios. Este campo es oblgatorio. Este campo es oblgatorio.	. Después de cada palabra clave presione 'enter'	<b>☆ Inicio</b> o una 'coma' para registrarla. El can	Contacto	➤ Registro de firma rilos ni caracteres especiales,	Cuent
a de registro y evaluación de solicitudes Título de Proyecto Este campo es obligatorio. Palabras clave Debe escribr al menos 3 grupos de palabras clave incluidos. Este campo es obligatorio. El número minimo de Palabras 3	. Después de cada palabra clave presione 'enter'	♣ Inicio o una 'coma' para registrarla. El can	Contacto	≁ Registro de firma	Cuent asegúrese de
a de registro y evaluación de solicitudes Título de Proyecto Este campo es obligatorio. Palabras clave Dobe escribr al menos 3 grupos de palabras clave inclutios. Este campo es obligatorio. El número minimo de Palabras 3 Resumen	. Después de cada palabra clave presione 'enter'	♣ Inicio o una 'coma' para registrarla. El can	Contacto	≁ Registro de firma	Cuent asogúrese de
A de registro y evaluación de solicitudes Título de Proyecto Este campo es obligatorio. Palabras clave Debe escribir al menos 3 grupos de palabras clave incluidos. Este campo es obligatorio. El número mínimo de Palabras 3 Resumen Sintesis ejecutiva del proyecto (objetivos, metodoli	. Después de cada palabra clave presione 'enter' ogía y resultados).	♣ Inicio o una 'coma' para registrarla. El can	Contacto	≁ Registro de firma	Cuent:
A de registro y evaluación de solicitudes Título de Proyecto Este campo es obligatorio. Palabras clave Dobe esorbir al menos 3 grupos de palabras clave incluidos. Este campo es obligatorio. El número mínimo de Palabras 3. Resumen Síntesis ejecutiva del proyecto (objetivos, metodol	. Después de cada palabra clave presione 'enter' ogía y resultados).	♥ Inicio o una 'coma' para registrarla. El can	Contacto	≁ Registro de firma	Cuent: asogúreso de
A de registro y evaluación de solicitudes Título de Proyecto Este campo es obligatorio. Palabras clave Debe escribir al menos 3 grupos de palabras clave incluidos. Este campo es obligatorio. El número mínimo de Palabras 3 Resumen Síntesis ejecutiva del proyecto (objetivos, metodol Este campo es obligatorio.	. Después de cada palabra clave presione 'enter' ogía y resultados).	♥ Inicio o una 'coma' para registrarla. El can	po no permite acc	≁ Registro de firma	Cuent: asogúroso de
A de registro y evaluación de solicitudes Título de Proyecto Este campo es obligatorio. Palabras clave Dobe esorbir al menos 3 grupos de palabras clave incluidos. Este campo es obligatorio. El número mínimo de Palabras 3. Resumen Síntesis ejecutiva del proyecto (objetivos, metodol Este campo es obligatorio.	. Después de cada palabra clave presione 'enter' ogía y resultados).	♥ Inicio o una 'coma' para registrarla. El can	po no permite acc	➤ Registro de firma nlos ni caracteros especiales,	Cuent: asogúroso de
	Datos generales     Por favor, ingrese los datos que se solicitan.     Convocatoria     Seleccionar     Este campo es obligatorio.     Fecha inicio de la estancia     Este campo es obligatorio.     Areas de conocimiento     Doberá identificar 1 especialidad.     + Agregar     Area de conocimiento (Área de evaluace	Datos generales     Por favor, ingrese los datos que se solicitan. Todos los campos son obligatorios.     Convocatoria     Seleccionar     Este campo es obligatorio.     Fecha inicio de la estancia     Seleccionar     Este campo es obligatorio.     Areas de conocimiento     Doberá identificar 1 espocialidad.     (+ Agregar     Area de conocimiento (Área de evaluación) Campo de conocimiento     Convo26 SECIHTI Derechos Reservados en trámite	Datos generales     Por favor, ingrese los datos que se solicitan. Todos los campos son obligatorios.     Convocatoria     Seleccionar     Este campo es obligatorio.     Fecha inicio de la estancia     Juración de es	Datos generales Por favor, ingrese los datos que se solicitan. Todos los campos son obligatorios. Convocatoria Seleccionar Este campo es obligatorio. Fecha inicio de la estancia Este campo es obligatorio. Fecha inicio de la estancia Este campo es obligatorio. Areas de conocimiento Doberá domificar 1 espocialidad.  Areas de conocimiento (Área de evaluación) Campo de conocimiento Discipilina Subdiscipilina Especia	Datos generales Por favor, ingrese los datos que se solicitan. Todos los campos son obligatorios. Convocatoria Este campo es obligatorio. Fecha inicio de la estancia Este campo es obligatorio. Este campo es obligatorio. Este campo es obligatorio. Areas de conocimiento Doberá domificar 1 espocialidad.  Areas de conocimiento (Área de evaluación) Campo de conocimiento Discipilna Subdiscipilina Especialidad (Área prioritaria)



Página 6 | 28





#### 1.- Dar clic en el campo **Convocatoria**

#### 2.- Seleccionar Modalidad

		Convocatoria		
🛕 Datos ge	nerales	Seleccionar	^	
	Convocatoria		E	istancias Posdoctorales Iniciales
	ESTANCIAS SABATICAS	VINCULADAS A LA CONSOCIEDACIÓN DE GROPOS DE INVESTIGACIÓN CONVOCATORIA 2025 DRALES POR MÉXICO CONVOCATORIA 2025	> E	stancias Posdoctorales para Personas Indígenas
	Becas para la Repatriació	in e Incorporación de Personas Investigadoras Vinculadas a la Consolidación Institucional de Grupos de Investigación CONVOCATORIA 2025	>	

Para el caso del campo **Fecha inicio de la estancia**, es necesario despliegue el campo de fecha y seleccione una.

3.- Dar clic en el campo Fecha de inicio de la estancia y seleccionar



4.- Seleccione la **Duración de estancia** 

Duración de estancia		Fecha fin
~		dd/mm/
Selecciona la duración de	e la e	estancia
12 Meses		

5.- El campo **Fecha fin de la estancia** se autocompletará automáticamente al seleccionar la duración.



Página 7 | 28





Fecha inicio de la estancia	Duración de estancia		Fecha fin de la estancia
1 de Septiembre 2025 🗸	12 Meses	~	31/08/2026

En el caso de las áreas de conocimiento es necesario agregar como mínimo 3 áreas de conocimiento.

#### 6.- Dar clic en el botón Agregar

Áreas de conocimiento Deberá identificar 1 especialidad.					
+ Agregar					
Área de conocimiento (Área de evaluación)	Campo de conocimiento	Disciplina	Subdisciplina	Especialidad (Área prioritaria)	Acciones
El número mínimo de áreas de conocimiento requeridos es 1					

El sistema despliega una ventana para incluir los campos **Área de conocimiento (Área de evaluación), Campo de conocimiento, Disciplina, Subdisciplina y Especialidad** (**Área prioritaria**).

7.- Seleccionar de los campos **Área de conocimiento (Área de evaluación), Campo de conocimiento, Disciplina, Subdisciplina la opción correcta** 

8.- Capturar la Especialidad (Área prioritaria)

9.- Dar clic en el botón Agregar



Página 8 | 28





Agregar un área de conocimiento (Área de	
evaluación)	

Área de conocimiento (Área de evaluación)

×

Medicina y ciencias de la sa	lud	~
Campo de conocimiento		
Medicina		~
Disciplina		
Ciencias clínicas		~
Subdisciplina		
Gerontología		~
Especialidad (Área prioritaria)		
Especi		
	Cancelar	Agregar

Al complementarse la información de los campos solicitados en la pantalla de **Datos generales**, el sistema valida que ninguno de los campos se encuentra vacío, por lo que es importante corroborar que estos estén capturados para continuar con el alta de la solicitud.

10.- Dar clic en el botón **Guardar** 

México Sistem	a de registro y evaluación de solicitudes	😤 Inicio	💭 Contacto	≁ Registro de firma	🚨 Cuenta 🗝
CVU No. 774110 XXX HUMBERTO XXXXXXX XXXXXXXX	TR350				
👫 Inicio	Palabras clave           Debe escribir al menos 3 grupos de palabras clave. Después de cada palabra clave presis incluirlos.           palabra1 x         palabra2 x	ne 'enter' o una 'coma' para registrarta. El carr	ipo no permite ace	ntos ni caracteres especiales,	asegúrese de no
	Resumen Sintesis ejecutiva del proyecto (objetivos, metodología y resultados) Resumen 7/#00				ĥ
	Guardar				
6	2025 SECIHTI Derechos Reservados en trámite				

**Nota:** Al dar clic en el botón guardar, el sistema verifica que ninguno de los campos se encuentre vacío, por lo que de ser este el caso, se estará dando de alta la Solicitud con la información básica e inmediatamente después, se habilitan las secciones de

Página 9|28







Datos de la solicitud, Datos de la institución, Información del aspirante, Asesores, Cronograma de actividades, Documentos de la solicitud y Envío de solicitud, asimismo, se genera en automático un número único de identificador, el cual le servirá para la identificación de su propuesta en futuros procesos.

## 6. Datos de la solicitud

Para acceder a esta pantalla es necesario dé clic en el menú lateral izquierdo sobre la opción **Datos de la solicitud.** 

#### 1.- Dar clic en la opción Datos de la solicitud

Solicitud No. 10548406	Metodología	
CVU No. 774110	Ingrese Metodología	
XXX HUMBERTO XXXXXXXX XXXXXXXXX	0 //5000	h
😤 Inicio	Bibliografía	
Datos generales	Ingrese Bibliografía	
▲ Datos de la solicitud	0.5000	
a Datos de la institución		
414 Información del aspirante	Justificación	
😩 Asesores	Ingrese Justificación	
iii Cronograma de actividades	0.1500	le
🛅 Documentos de la solicitud		
Envío de solicitud	Objetivos y Metas	

En esta pantalla se tiene que capturar la información siguiente:

- Objetivo general
- Metodología
- Metas
- Antecedentes del solicitante para realizar el proyecto
- Antecedentes del asesor para supervisar el proyecto
- Especificar la razón por la cual se eligió esa Institución en específico para realizar el proyecto
- Para el caso de que el proyecto propuesto cuente o utilizara otros recursos financieros, favor de especificarlos (No es una solicitud de recursos, es una declaratoria)
- Bibliografía más relevante
- Grupo de trabajo

Todos los campos son requeridos, por lo que es necesario los complete a fin de poder continuar con el proceso de alta de la solicitud; una vez que se hayan capturado todos

Página 10 | 28







los campos mencionados y cumpliendo con el mínimo de caracteres requeridos, pero no excediendo el máximo especificado, el botón "**Guardar**" se habilitará.

2.- Para guardar la información dé clic en el botón "Guardar"

Gobierno de Sister	na de registro y evaluación de solicitudes 🐐 Inicio 🗭 Contacto 🎓 Registro de firma 🛓 Cuenta -
	0/5000
Solicitud No. 10548406	
CVU No. 774110	Compromiso de la Institución Receptora
XXX HUMBERTO XXXXXXXX XXXXXXX	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis
	237/5600
A Inicio	
Datas separatas	Promedio Ultimo Obtenido
Datos generales	9
Datos de la solicitud	3718
Datos de la institución	
🚢 Información del aspirante	Programa Nacional Estratégico
all Asesores	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation
🏥 Cronograma de actividades	ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis
Documentos de la solicitud	\$37,1600
Envío de solicitud	
Child de solicitud	Guardar
	La solicitud ha sido actualizada con el identificador 10548406 🛛 🗙
	©2025 SECIHTI Derechos Reservados en trámite

## 7. Datos de la institución

Para revisar la información de la institución receptora (Lugar de estancia), es necesario dé clic en la opción del menú lateral "**Datos de la institución**".

1.- Dar clic en la opción Datos de la institución

Mexico Sistema de	registro y evaluación de solicitudes	😭 Inicio	💬 Contacto	≁ Registro de firma	💄 Cuenta 👻
<b>Solicitud No. 10548406</b> GVU No. <b>774110</b> XXXX HUMBERTO XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Instituciones Agregar Institución				
A Inicio					
Datos generales					
Datos de la solicitud					
Datos de la institución					
🚢 Información del aspirante					

En esta pantalla se mostrará el botón **Agregar institución** que al dar clic mostrará una ventana para ingresar el número de Reniecyt de la institución.





-	60
S	SH
7	

México Sistema de	registro y evaluación de solicitudes	😭 Inicio	💬 Contacto	≁ Registro de firma	💄 Cuenta 👻
oolicitud No. 10548406 SVU No. 774110 OOX HUMBERTO X00000X 000000X	Instituciones Agregar Institución				
	Buscar Institución para 10548406	Cancelar	X Aceptar		

Al ingresa el número se habilitará el botón **Buscar**, al dar clic mostrará la información de la institución.

	Q, Buscar	
R	ENIECYT: 1601001	
P	ROTEINA ANIMAL, S.A. DE C.V.	
	DEDDECENTANTE I COM	
	REPRESERIANTE LEGAL	
	Nombre: ISIDRO AVILA LUPERCIO	
	RFC: AlLI6405312D0	
	Institución / empresa: PROTEÍNA ANIMAL S.A. DE C.V.	
	Domicilio: KM 2 CARR SAN JUAN GDL, SAN JUAN DE LOS LAGOS, SAN JUAN DE LOS	
	LAGOS, 47000,	

Al dar clic en el botón **Aceptar** se agregará a la solicitud.

México Sistema	a de registro y evaluación de solicitudes	希 Inicio	💬 Contacto	≁ Registro de firma	💄 Cuenta 🝷	í
Solicitud No. 10548406 VU No. 774110 XXX HUMBERTO X00000X X00000X P Inicio Datos generales Datos de la solicitud Datos de la institución Información del aspirante Asesores Cronograma de actividades Documentos de la solicitud Decumentos de la solicitud Envío de solicitud	Instituciones RENIECYT: 1601001 PROTEÍNA ANIMAL, S.A. DE C.V. REPRESENTANTE LEGAL Nombre: ISIDRO AVILA LUPERCIO RFC: AILRAGOSIJZDO Razón social: PROTEÍNA ANIMAL, S.A. DE C.V. Institución / empresa: PROTEÍNA ANIMAL, S.A. DE C.V. Domicilio: KM 2 CARR SAN JUAN GDL, SAN JUAN DE LOS LAGOS, SAN JUAN DE LOS LAGOS, 4700 Entidad federativa: JALISCO Eliminar	D0,				
G	2025 SECIHTI Derechos Reservados en trámite					



Página 12 | 28





## 8. Información del aspirante

Para registrar la información adicional del Aspirante, es necesario dé clic en la opción de menú lateral "**Información del Aspirante**".

1.- Dar clic en la opción Información del Aspirante

Gobierno de Sistema	de registro y evaluación de solicitudes	希 Inicio	💬 Contacto	≁ Registro de firma	💄 Cuenta 🝷
Solicitud No. 10548406 CVU No. 774110	Información del aspirante				
XXX HUMBERTO XXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	INFORMACIÓN PERSONAL				
<ul> <li>Inicio</li> <li>Datos generales</li> </ul>	La información presentada en esta sección proviene de su perfil único, para realizar algún cambio coincidir con el documento probatorio que suba a la plataforma. Nombre: XXX HUMBERTO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	deberá acceder a	a éste. Se le recu	arda que su domicilio actua	al deberá
Datos de la solicitud Datos de la institución Información del asoirante	CVU: 774110 CURP: PAOG580307HDFLLR02				
Asesores     Cronograma de actividades	Género: Masculino Correo: gpalacios@platinadorabaja.com				
Documentos de la solicitud Envío de solicitud	Nacionalidad: Mexicana Fecha de Nacimiento: 1958-03-07				
©2	225 SECIHTI Derechos Reservados en trámite				

En la pantalla de **Información del Aspirante** se muestra la información personal del Aspirante como nombre, nacionalidad y domicilio (para el caso de la modalidad estancias posdoctorales de Personas indígenas también se incluye la información Sociodemográfica y de Idiomas y/o Lenguas originarias); esta información corresponde con la registrada en el sistema Rizoma de la SECIHTI y podrá capturar los dependientes económicos en caso de tenerlos.

🕘 🛲 Estancias Posd	octorales por México 🛛 🖗 Incio 🗣 Contacto 🏃 Registro de Firma 🛔 Cuenta *
Solicitud No. 518651 CVU No. 168909	Información del aspirante
Dra. LORENA GONZALEZ LOPEZ Investigador Nacional Nivel I	INFORMACIÓN PERSIONAL. La información presentada en esta sección proviene de su CVU, para realizar algún cambio deberá acceder a éste. Se la recuenda que su domicilo actual deberá concidir con el documento
🖷 Inicio	probatorio que suba a la plataforma.
Datos generales Datos de la solicitud	Nember: LOBENA COKALEZ LOBEZ Nacionalidad: Mexicana Demiciella celle 19 mis 502, San Redro de los Pinos, C.P. 03800, BENITO JUÁREZ, BENITO JUÁREZ, CIUDAD DE MÉNICO, México
Información del aspirante	
🐸 Integrantes 🗎 Cronograma de actividades	
Documentos de la solicitud Envio de solicitud	
	CURPTICIENT CONTINUES CONTINUES
	Nombre completo
•	Parentesco



Página 13 | 28





#### 8.1. Dependientes económicos

Dentro de esta sección se agregará la información de sus dependientes económicos, la cual podrá modificar o eliminar, para capturar la información de los dependientes económicos es necesario capturar los siguientes datos: CURP, Nombre completo y Parentesco; una vez capturada esta información, es necesario dé clic en el botón **Agregar**.

1.- Proporcionar información de campos **CURP**, **Nombre completo** y **Parentesco** 

#### 2.- Dar clic en el botón Agregar

CVU No. 774110	DEPENDIENTES ECONÓMICOS			
XXX HUMBERTO XXXXXXX XXXXXXXX	CURP			
	MATG900909MMCFRT03			
A Inicio				
B Datos generales	Nombre completo			
Datos de la solicitud	Matías García Pérez			
Dates de la institución				
	Parentesco			
información del aspirante	Selecciona una opción 🗸 🗸			
Asesores	Selecciona una opción			
Cronograma de actividades	Hijo			
Documentos de la solicitud	Hija			
Envío de solicitud	Conyuge	iente económico	Parentesco	Acciones
	A STATE OF			
		)		
X000000	Parentesco			
XXXXXXX	Parentesco Selecciona una opción			
xxxxxxx # Inicio	Parentesco Selecciona una opción V			
200000X	Parentesco Selecciona una opción v			
200000X  finicio Datos generales Datos de la solicitud	Parentesco Selecciona una opción ~			
	Parentesco Selecciona una opción ~ + Agregar	Nombre dependiente econômi	co Parentes	co Acciones
xxxxxx      finicio      Datos generales      Datos de la solicitud      Datos de la institución      dintormación del aspirante	Parentesco Selecciona una opción ~ + Agregar CURP	Nombre dependiente económi	co Parentes	co Acciones
XXXXXX  Inicio Datos generales Datos de la solicitud Datos de la institución de información del apirante de Asesores	Parentesco Selecciona una opción ~ + Agregar CURP MATG900909MMCFRT03	Nombre dependiente econômi Matias García Pérez	co Parentes HUO	co Acciones
XXXXXXX   Inicio Datos generales Datos de la solicitud Datos de la institución Datos de la institución Información dei aspirante Asecores	Parentesco Selecciona una opción v + Agregar CURP MATG900909MMCFRT03	Nombre dependiente económi Matías García Pérez	co Parentes HUO	co Acciones

**Nota**: El sistema realiza una validación de la información del campo CURP, por lo que es necesario que esté sea un registro válido en RENAPO, de lo contrario, el sistema no le permite dar de alta al beneficiario económico.



Página 14 | 28





### 9. Asesores

Para registrar la información del asesor del Proyecto y de la institución, es necesario dé clic en la opción de menú lateral "**Asesores**".

#### 1.- Dar clic en la opción Asesores

México Sistem	😤 Inicio	💬 Contacto	≁ Registro de firma	La Cuer	
Bolicitud No. 10548406     SVU No. 774110     SvU No. 774110     SvO HUMBERTO XXXXXXX     Inicio     Datos generates.	Asesores Número de CVU Ingrese número de CVU de Asesor				
Datos de la selicitud  Datos de la institución  Información del aspirante  Assesores  Cronograma de actividades  Documentos de la solicitud  Envío de solicitud	Investigadores           Nombre \$         Correo electrônico \$         CVU         Institución/empresa           Image: Courred of the second seco	Entidad federativa	Rol de Aseso	r: Acciones	
(	2025 SECIHTI Derechos Reservados en trámite				

El sistema le presenta la pantalla para agregar a los Integrantes; primero, se tiene que realizar la búsqueda de estos a través de su "**Número de CVU**", por lo que es necesario especificar dicho campo y dar clic en el botón **"Buscar".** 

#### 1.- Ingrese el Número CVU del Integrante

#### 2.- Dar clic en el botón Buscar

Asesores				
Número de CVU Ingrese número de C	VU de Asesor			
2	×	Q	Buscar	

Al realizar esta acción el sistema presenta una ventana con la información del Integrante, ahora, se tiene que asociar el **Rol del integrante** que fungirá dentro de la solicitud, y posteriormente tiene que dar clic en el botón **"Agregar".** 



Página 15 | 28





Información de integrante	×
Nombre: EFGZ VQGAYQC 5YNF	
Correo: recepcion.sni.dos@gmail.com	
CVU: 2	
Institución:	
Entidad federativa:	
Teléfono de contacto:	
Rol de Asesor:	
Asesor del Proyecto	\$
Cancel	lar Agregar

El sistema le muestra los datos del Integrante agregado; una vez realizado esto, dé clic en el botón Guardar, para que la información se almacene, y pueda continuar al alta de su solicitud de beca.

#### 1.- Dar clic en el botón **Guardar**

Mexico Sistema de	e registro y evaluación de	solicitudes			🗥 Inicio	💬 Contacto	≁ Registro de firma	
Solicitud No. 10548406 CVU No. 774110	Asesores							
XXX HUMBERTO XXXXXXXX XXXXXXXX	Número de CVU Ingrese número de CVU de Ases	or						
A Inicio		O Russar						
Datos generales		G Buscar						
Datos de la solicitud	Investigadores							
Datos de la institución	investigueores							
Linformación del aspirante	Nombre 🗢	Correo electrónico 🗢	CVU	Institución/empresa	Entidad federativa	Rol de Ase	esor: Acciones	
😩 Asesores	EFGZ VQGAYQC 5YNF	recepcion.sni.dos@gmail.com	2			Asesor del	Proyecto	
Eronograma de actividades							-	
Documentos de la solicitud								
Envío de solicitud	Guardar							
	Se han guardado los parti	cipantes					×	

### 10. Cronograma de actividades

Para registrar la información que posteriormente le permita dar seguimiento y cumplimiento a su proyecto (Cronograma de actividades), es necesario dé clic en la opción de menú lateral **"Cronograma de Actividades**".

1.- Dar clic en la opción Cronograma de actividades



Página 16 | 28

México Sistema	de registro y evaluación de solicitudes	希 Inicio	💬 Contacto	$m \sim$ Registro de firma	🐣 Cuenta <del>-</del>
Solicitud No. 10548406 CVU No. 774110	Cronograma de actividades				۲
XXX HUMBERTO XXXXXX XXXXXXXX	Para enviar su solicitud deberá capturar las actividades y los entregables correspondientes a sus ob producto esperado. La información se encuentra colapsada por secciones, para mostrarla se deberá	etivos; así como l de dar clic.	a fecha estimada	de entrega para cada activ	ridad y/o
A Inicio	Puede ver el resumen del cronograma de actividades dando clic en el botón circular que se encuentra	ra a la derecha.			
Datos generales					
Datos de la solicitud	Plan de trabaio para: PROTEÍNA ANIMAL, S.A. DE C.V.				×
Datos de la institución					· · · ·
Información del aspirante	Capturar Actividades				*
🚢 Asesores					
🛕 Cronograma de actividades					
Documentos de la solicitud	Nota: Al registrar sus actividades, éstas se ordenarán cronológicamente.				
Envío de solicitud	+ Agregar activida	d			)
	Actividades (Agregue las actividades)				
0	025 SECIHTI Derechos Reservados en trámite				

Dentro del cronograma de actividades se muestra la institución que fue previamente capturada en la sección "Datos de la institución"; asegúrese de tener la información asociada a su cronograma ya que, de lo contrario el sistema no le permitirá el alta de actividades; en esta sección se podrá registrar información de las Actividades incluyendo la fecha de inicio y fin, así como los Entregables asociados a las actividades que se describan.

Mexico Sistema de	e registro y evaluación de solicitudes 😤 Inicio 🕫 Contacto 🥍 Registro de firma 🛓 Cuenta 🔹
Solicitud No. 10548406 CVU No. 774110	Cronograma de actividades
XXX HUMBERTO XXXXXXX XXXXXXXX	Para enviar su solicitud deberá capturar las actividades y los entregables correspondientes a sus objetivos; así como la fecha estimada de entrega para cada actividad y/o producto esperado. La información se encuentra colapsada por secciones, para mostrarla se deberá de dar clic.
Inicio	Puede ver el resumen del cronograma de actividades dando clic en el botón circular que se encuentra a la derecha.
Datos generales	-
Datos de la solicitud	
Datos de la institución	
4 Información del aspirante	Canturar Actividadae
🚢 Asesores	
A Cronograma de actividades	
Documentos de la solicitud	Nota: Al registrar sus actividades, éstas se ordenarán cronológicamente.
Envío de solicitud	+ Agregar actividad
	Actividades (Agregue las actividades)

Para la agregar una Actividad es necesario que dé clic en "Agregar actividad".

1.- Dar clic en el botón Agregar actividad



Página 17 | 28





Plan de trabajo para: PROTEÍNA ANIMAL, S.A. DE C.V.	¥
Capturar Actividades	¥
Nota: Al registrar sus actividades, éstas se ordenarán cronológicamente.	
+ Agregar actividad	
Actividades (Agregue las actividades)	

El sistema le muestra una ventana en la cual hay que especificar el periodo en que se ejecutará la actividad y la **Descripción de la actividad**, posteriormente, se tiene que dar clic en el botón "**Guardar**".

- 1.- Seleccionar Periodo en el que se realizará la actividad
- 2.- Capturar **Descripción**
- 3.- Dar clic en el botón **Guardar**

México Sistema	a de registro y eva	Agregar actividad	×	Contacto 🌮 Registro de firma 🚨 Cuenta •
Solicitud No. 10548406 CVU No. 774110 XXX HUMBERTO XXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	producto espera Puede ver el re	Periodo permitido Del 01-06-0225 // 28-02-0225		۲
₩ Inicio	Plan de trab	Periodo en que se ejecutará esta actividad (Puede ingresar directamente las fechas)		×
Datos generales	Captura	01-08-2025 - 01-08-2025		×
Datos de la solicitud  Datos de la institución  Información del aspirante	Nota: Al	Descripción		
<ul> <li>Asesores</li> <li>Cronograma de actividades</li> </ul>		Este campo es obligatorio.	li	·····
Documentos de la solicitud	Activide	Cancelar Guar	dar	
	Guardar	1		
c	2025 SECIHTI Derech	os Reservados en trámite		

Al **Guardar** la Actividad, el sistema la muestra en forma de sección dentro del objetivo, junto con su descripción asociada.





	Antholdeden (Annous Inc. antholdeden)				
Solicitud No. 10548406	Actividades (Agregue las actividades)				$\bigcirc$
VU No. 774110	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod				0
XX HUMBERTO XXXXXXX XXXXXXX					
	Descripción de la actividad			Editar 📔 Eli	minar
Inicio					
Datos generales	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incidide Fecha inicio de actividad	unt ut labore et dolore	magna		
Datos de la solicitud	m 01-09-2025				
Datos de la institución					
Información del aspirante	Fecha fin de la actividad				
Asesores	fill 01-08-2025				
Cronograma de actividades					
Documentos de la solicitud	+ Agregar entred	gable			
Envío de solicitud	1				
	Entrembles (Arreque los entrembles seociados a las actividades)				
	Line guines (Agregue tos entreguines asociados a las actividades)				

Para cada Actividad asociada al objetivo, se tiene que especificar el o los entregables, por lo que tiene que desplegar la sección de la Actividad, y posteriormente, dar clic en el botón "Agregar entregable".

#### 1.- Desplegar Actividad

#### 2.- Dar clic en el botón Agregar entregable

Descripción de la actividad		Editar	👕 Eliminar
orem ipsum dolor sit amet, c Fecha inicio de actividad	consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna		
01-08-2025			
echa fin de la actividad			
echa fin de la actividad			
echa fin de la actividad			

El sistema le muestra una ventana emergente en la que se puede capturar la Descripción del entregable, y posteriormente, se tiene que dar clic en el botón "Guardar".

#### 1.- Agregar Descripción de entregable

2.- Dar clic en el botón Guardar

Página 19 | 28





Gobierno de México Sistema de regi	o y evaluation of the Contacto the Registro de firma a Cue Agregar entregable ×	nta •
Solicitud No. 10548406	Activide	4
CVU No. 774110	Lorer Descripción	
XXX HUMBERTO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Lorem izsum dolor sit amet. sonsectetur adizissina elti	
# Inicio	Desc Suze	
Datos generales	Fect	
Datos de la solicitud	Cancelar Guardar	
a Datos de la institución		
🕮 Información del aspirante	Fecha fin de la actividad	
📇 Asesores		
A Cronograma de actividades		
Documentos de la solicitud	+ Agregar entregable	
S Envío de solicitud		
	Entregables (Agregue los entregables asociados a las actividades)	
©2025 SEC	l I Derechos Reservados en trámite	

Para revisar la información capturada del Cronograma de actividades, el sistema le presenta una vista general o de resumen; para acceder a esta sección es necesario dé clic en el icono flotante **Resumen.** 

1.- Dar clic en el icono flotante **Resumen** 



En esta ventana el sistema presenta la información de Actividad(es), Fecha de inicio, Fecha fin y/o entregables asociados.



Página 20 | 28



México Sister	na de registro y evaluación de solicitudes			🖨 Inicio	🗯 Contacto		🚢 Cuenta 👻
Solicitud No. 10548406 CVU No. 774110	Cronograma de activida	ades					•
XXX HUMBERTO XXXXXXX XXXXXXXXX	Dara anuiar su solicitud dabará canturar las act	tividadae y lae an	regebles correc	nondiantos o sus abistivos: osí como la foc	ha octimada da o	ntrogo noro cada activida	d y/o
术 Inicio	Resumen global					×	
Datos generales	Actividad	Fecha inicio	Fecha fin	Entregable			
Datos de la solicitud	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur	01-08-2025	01-08-2025	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur	adipiscing elit		×
Latos de la institución Información del aspirante Asesores	Los registros capturados se mostrarán hasta que s	e agreguen produ	ictos.				×
Cronograma de actividades     Documentos de la solicitud				Ca	ncelar Des	cargar	
Envío de solicitud	Actividades (Agregue las actividades	)		• Agregar actividad			
	©2025 SECIHTI Derechos Reservados en trámite						

Asimismo, puede descargar este resumen, al dar clic en el botón "Descargar".

1.- Dar clic en el botón **Descargar** 

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur 01-08-2025 01-08-2025 Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipi	scing elit

## 11. Documentos de la solicitud

Para adjuntar archivos necesarios o complementarios a su solicitud, es necesario dé clic en la opción de menú lateral **Documentos de la solicitud.** 

1.- Dar clic en la opción **Documentos de la solicitud** 



Página 21 | 28

# Ciencia y Tecnología

México Sistema	l de registro y evaluación de solicitudes		숙 Inicio	💬 Contacto	≁ Registro de firma	🛓 Cuenta 👻
Solicitud No. 10548406	Documentos de la solicitud					
XXX HUMBERTO XXXXXXX XXXXXXXX	**Los archivos deberán tener formato PDF, el tamaño máximo de o	cada uno será de 4MB. **				
A Inicio	Tipo de documento a subir	Nombre de documento Use el botón de búsqueda de archivos				
Datos generales	Seleccione un tipo de documento			Q Buscar	archivo Subir	
Datos de la institución Información del aspirante Asesores	# Nombre de documento	Tipo de documento			Acciones	
Cronograma de actividades Documentos de la solicitud Envío de solicitud						
¢	2025 SECIHTI Derechos Reservados en trámite					

A través de esta pantalla, podrá subir todos los documentos solicitados en la convocatoria como son: Documento que acredite el grado de doctor(a), Oficio de aceptación, Carta de autorización, Currículum Vitae, Documento que acredite nacionalidad y comprobantes de dependientes económicos, para este ultimo es necesario incluya los documentos necesarios o que dependen del número de dependientes agregados.

Para adjuntar los documentos necesarios de la solicitud se tiene que especificar el **Tipo de documento a subir**, y posteriormente, se tiene que dar clic en el botón **"Buscar Archivo".** 

- 1.- Especificar Tipo de documento a subir
- 2.- Dar clic en el botón Buscar Archivo

Documentos de la solicitud		
**Los archivos deberán tener formato PDF, el tamaño máximo de	cada uno será de 4MB. **	
Tipo de documento a subir	Nombre de documento	
Oficio de Aceptación 🗸		Q Buscar archivo
# Nombre de documento	Tipo de documento	Acciones

El sistema le muestra una ventana, a través de la que puede buscar y seleccionar el archivo deseado, dar clic en el botón "**Abrir**".



Página 22 | 28





- 1.- Seleccionar archivo
- 2.- Dar clic en el botón abrir

> ~ 🛧 🕹 > Es	te equipo > Descargas v Ö 🖓 Buscar en Descargas	
Organizar 🔻 🛛 Nueva d	xpeta 🔠 🕶 🛙	. ?
📰 Imágenes 🛛 🖈 ^	Nombre	Fecha
Estancias Posdo	💼 Manual_de_Usuario_FOSEC_Operador-Revisión_informe_técnico_etapa.docx	15/02,
Evaluacion	AE_EPMM1Y2_2020_1_N20210301_ORD(2).xlsx	12/02,
Registro	AE_EPMM1Y2_2020_1_N20210301_ORD(1).xlsx	12/02,
val cuentas	AE_EPMM1Y2_2020_1_N20210201_ORD(3).xlsx	12/02,
var cuentas	AE_EPMM1Y2_2020_1_N20210301_ORD.xlsx	12/02,
📀 Nextcloud	🔁 Informe técnico por etapa.pdf	11/02,
- Creative Cloud Fil	🖬 Definición textos SM.xlsx	09/02
Creative cloud I II	👜 MOD. DE CAR SALUD MENTAL REV_Pronaces Salud_04.02.21_Análisis.docx	( 1
😻 Dropbox	MOD. DE CAR SALUD MENTAL REV Pronaces Salud 04.02.21 MCG.docx	09
OneDrive	🔁 Convocatoria_2do_ContEstPosdoc20192.pdf	09/02/
- onebrive	Release_Plan_Vinculación_PosDoc_2doAño_v0.1 (previo).xlsx	05/02,
📃 Este equipo	Release_Plan_Nominas_Posdoctorado v1.02(1).xlsx	05/02/
~		>
Nom	bre de archivo: Convocatoria_2do_ContEstPosd, 🖌 Todos los archivos (*.*)	$\sim$

Al seleccionar el archivo, el sistema le presenta el nombre de esté y le permite adjuntarlo y asociarlo a la solicitud, para ello, es necesario dar clic en el botón **Subir**.

1.- Dar clic en el botón Subir

 Documentos de la solicitud

 \*\*Los archivos deberán tener formato PDF, el tamaño máximo de cada uno será de 4MB. \*\*

 Tipo de documento a subir
 Nombre de documento

 Oficio de Acceptación
 ArchivoPDF003.pdf

 # Nombre de documento
 ArchivoPDF003.pdf

 # Nombre de documento
 Acciones





Mexico Sistema de	e registro y evaluación de solicitudes		😭 Inicio	💬 Contacto	≁ Registro de firma	💄 Cuenta 👻		
Solicitud No. 10548406 CVU No. 774110	Documentos de la solicitud							
XXX HUMBERTO XXXXXXX XXXXXXXX	**Los archivos deberán tener formato PDF, el tamaño máximo de	archivos deberán tener formato PDF, el tamaño máximo de cada uno será de 4MB. **						
😤 Inicio	Tipo de documento a subir	Nombre de documento						
Datos generales	Seleccione un tipo de documento 🗸	Use el botón de búsqueda de archivos		<b>Q</b> Buscar	archivo 🗘 Subir			
Datos de la solicitud								
La Datos de la institución	# Nombre de documento	Tipo de documento			Acciones			
44 Información del aspirante	1 ArchivoPDE003.pdf	Oficio de Aceptación			â			
🚢 Asesores								
A Cronograma de actividades								
🗄 Documentos de la solicitud	Se ha agregado el documento ArchivoPDF003.pdf					×		
Envío de solicitud								

## 12. Envío de solicitud

Una vez completada la información de cada una de las secciones de la solicitud, el sistema le permite el envío de está; para ello, es necesario dé clic en la opción de menú lateral "Envió de solicitud".

1.- Dar clic en la opción Envió de solicitud

Mexico Sisten	ma de registro y evaluación de solicitudes 💏 Inicio 🗭 Contacto 🥍 Registro de firma 🛓 Cu	uenta -
Solicitud No. 10548406	Envío de solicitud	
XXX HUMBERTO XXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Con relación a mi solicitud de beca de la convocatoria: (Estancias Sabática Nacional), manifiesto expresamente la aceptación de lo siguiente: 1. Mi obligación y apego a las bases y condiciones de la convocatoria (Estancias Sabática Nacional), emitida por el SECIHTI, así como al Reglamento de Becas del Programa de Formento, Formación y Consolicación de Capital Humano de Alto Nivel (Reglamento de Becas del SECIHTI), 2. Si se encuentra falsedad en la información que manifiesto en mi solicitud, ésta podrá ser cancelada inmediatamente por el SECIHTI.	
Datos generales Datos de la solicitud Datos de la institución Información del aspirante	<ol> <li>Con la entrega de mi documentación, participo en un concurso, donde el fallo será inapelable.</li> <li>El ingreso de mi expediente se considera propiedad de SECIHTI, de manera tal que dicho organismo no se encuentra obligado a devolverlo o conservarlo para fur convocatorias.</li> <li>Declaro bajo protesta de decir verdad, que no cuento con un apoyo económico por parte del Estado mexicano para el desarrollo del proyecto propuesto en la pres solicitud.</li> </ol>	turas sente
Cronograma de actividades Cronograma de actividades Cocumentos de la solicitud Cocumentos de la solicitud	Términos y condiciones Este campo es obligatorio	
	©2025 SECIHTI Derechos Reservados en trámite	

En esta pantalla se hace necesario que acepte los términos y condiciones y posteriormente, dé clic en el botón "Enviar solicitud".

#### 1.- Aceptar términos y condiciones

2.- Dar clic en el botón Enviar Solicitud

Página 24 | 28



Gobierno de México Sistema de	e registro y evaluación de solicitudes	nicio 🏠	💬 Contacto	≁ Registro de firma	💄 Cuenta 🗝			
Solicitud No. 10548406								
CVU No. 774110	Con relación a mi solicitud de beca de la convocatoria: (Estancias Sabática Nacional), manifiesto e	xpresamente la a	ceptación de lo si	iguiente: como al Reglamento de Bi	ecas del			
XXX HUMBERTO XXXXXXX XXXXXXXX	<ol> <li>In ourgeouri y page a se organización y consolidación de Capital Human de Alto Nivel (Reglamento de Becart).</li> <li>Si se encuentra falsedad en la información que manifiesto en mi solicitud, ésta podrá ser cancelada inmediatamente por el SECIHTI.</li> </ol>							
A Inicio	<ol> <li>Con la entrega de mi documentación, participo en un concurso, donde el fallo será inapelable</li> <li>El ingreso de mi expediente se considera propiedad de SECIHTI, de manera tal que dicho or convocatorias.</li> </ol>	ganismo no se en	cuentra obligado	a devolverlo o conservarle	o para futuras			
Datos generales	<ol> <li>Declaro bajo protesta de decir verdad, que no cuento con un apoyo económico por parte del solicitud</li> </ol>	Estado mexicano	para el desarrollo	o del proyecto propuesto e	en la presente			
Datos de la solicitud	aononuu.							
Latos de la institución								
Información del aspirante	A							
🚢 Asesores	Términos y condiciones							
Cronograma de actividades								
Documentos de la solicitud								
Envío de solicitud	Enviar solicitud							
©202	15 SECIHTI Derechos Reservados en trámite							

El sistema le despliega una ventada emergente en donde debe Firmar la solicitud; también el sistema le alerta que, **una vez enviada y firmada la solicitud ya no le será posible hacer cambios posteriores a la misma**. Tiene que dar clic en el botón "Firmar solicitud" para que confirme el envío de su solicitud.

Gobierno de México Sistema o	le registro y evaluación de solicit	Envío de solicitud X	🖨 Inicio	🗭 Contacto		🚢 Cuenta 👻
Solicitud No. 10548406 CVU No. 774110 SXXX HUMBERT O XXXXXXXX XXXXXXXXXX Micio Datos generales	Con relación a mi solicitud de bec 1. Mi obligación y apego a las Programa de Fomento, For 2. Si se encuentra faladead en 3. Con la entrega de mi docurr 4. El ingreso de mi expediente convocatorías. 5. Declaro bajo profesta de de colicitad	Para firma la solicitud ingrese la firma digital que registró en el sistema. No tengo la firma digital. Firma digital: 	amente la ace emitida por el de Becas del S a inmèdiatame mo no se encu- o mexicano pa	otación de lo sigu SECIHTI, así con ECIHTI). nte por el SECIHT entra obligado a c ra el desarrollo de	iente: no al Reglamento de Bec; Tr. levolverlo o conservarlo p al proyecto propuesto en l	as del ara futuras a presente
Datos de la solicitud  Datos de la institución  Información del aspirante  Asesores  Cronograma de actividades  Documentos de la solicitud  Enviro de solicitud	Enviar solicitud	Nota: Una vez firmada su solicitud, no se podrá hacer modificación alguna, por lo que se recomienda revisar su información. Si está usted seguro oprima el botón "Firmar solicitud". Cancelar 🏾 🎸 Firmar solicitud				
©20	25 SECIHTI Derechos Reservados en trár	nito				

Si la solicitud cumple con todos los requerimientos de captura, el sistema le muestra un mensaje de confirmación.



Página 25 | 28

Mexico Sistem	a de registro y evaluación de solicitudes	希 Inicio	💬 Contacto	≁ Registro de firma	💄 Cuenta 👻
<b>Solicitud No. 10567951</b> CVU No. 797647	Solicitud enviada correctamente Gracias por registrar tu solicitud con clave BP-PM-20250314162745	065-10567951			
XXX MARIA XXXXXX XXXXXXX	Para cualquier duda, favor de comunicarse al teléfono (+52) 55 532	277 08			
A Inicio					
©2025 SECI	HTI Derechos Reservados en trámite				

Posterior, recibe un correo electrónico confirmando el correcto envío de su solicitud.

Si falta algún campo o información a ingresar se mostrará en un mensaje con las validaciones faltantes, y se podrá enviar hasta que ya no se muestre ninguna validación.

Gobierno de México Sistema o	le registro y evaluación de solicitu	des	🛠 Inicio	💬 Contacto	≁ Registro de firma	💄 Cuenta 👻
Solicitud No. 10580801 CVU No. 121137						
Dr.		Notificación de v	alidaciones	3		
XXX JESUS XXXXXXX XXXXXXX	Datos de la institución	No tiene información registrada				
😤 Inicio	Metas Metodología	Debe tener entre 1 y 1500 caracteres. Debe tener entre 1 y 3000 caracteres.	Longitud actu	ial: 0 ial: 0		
Datos generales	Bibliografía más relevante Grupo de trabajo	Debe tener entre 1 y 800 caracteres. L Debe tener entre 1 y 800 caracteres. L	ongitud actua	ıl: 0 ıl: 0		
Datos de la solicitud	Objetivo general	Debe tener entre 1 y 1500 caracteres.	Longitud actu	ial: 0		
abatos de la institución	Cronograma de actividades Documentos de la Solicitud	El cronograma de actividades está vac Debe existir el documento de Docume	cío nto que acred	lite el grado de do	ctor(a)	
44 Información del aspirante	Documentos de la Solicitud	Debe existir el documento de Oficio de	Postulación			
Asesores	Documentos de la Solicitud Documentos de la Solicitud	Debe existir el documento de Carta de Debe existir el documento de Docume	no Adscripció nto que acred	ón lite nacionalidad		
🛗 Cronograma de actividades						
Documentos de la solicitud	Enviar solicitud					
Envío de solicitud						
©2025 SECIHTI	Derechos Reservados en trámite					

#### NOTA:

Considere que, una vez enviada la solicitud, esta pasa a un estado de **Completa**, la cual, ya no podrá modificar.



Página 26 | 28





En el caso de no contar con un registro de Firma, se debe dar clic en la opción "**No tengo firma**" para generarla.

México Sistema d	le registro y evaluaciór	Envío de solicitud	×	🗭 Contacto	≁ Registro de firma	💄 Cuenta 👻
Solicitud No. 105909001           CVU No. 121137           Dr.           XXXX JESUS XXXXXXXXX           XXXX JESUS XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Metas Metas Bibliografia más r Grupo de trabajo Objetivo general Cronograma de ac Documentos de la Documentos de la Documentos de la	Para firmar la solicitud ingrese la firma digital que registró el sistema. <u>No tengo la firma digital.</u> Firma digital: 	en	al: 0 al: 0 1: 0 1: 0 al: 0 Ite el grado de doct in ite nacionalidad	or(a)	
<ul> <li>Datos de la solicitud</li> <li>Datos de la institución</li> <li>Información del aspirante</li> <li>Asesores</li> <li>Cronograma de actividades</li> <li>Documentos de la solicitud</li> <li>Envío de solicitud</li> </ul>	Enviar solicitud	Nota: Una vez firmada su solicitud, no se podrá hacer modificación alguna, por lo que se recomienda revisar su información. Si está usted seguro oprima el botón "Firmar solicitud".				
©2025 SECIHTI	Derechos Reservados en tr	Cancelar Pirmar solici	uu			

Se desplegará una pantalla para registrar la firma digital y dar clic en el botón **Guardar** para terminar el registro.

Solicitud No. 10580801	Registro de firma digita				
	i togici o do initia algite	al			
Dr. XXX JESUS XXXXXXX XXXXXXXX	Al firmar la solicitud se le pedirá ingresar su fi campo Firma digital, por seguridad se le pedi	irma digital, para crear rá repetirlo. Para finali	la debe capturar ( zar dé clic en el b	un texto en el otón guardar.	
😤 Inicio	Firma digital				
Datos generales					
Datos de la solicitud	Este campo es obligatorio.				
a Datos de la institución	Confirmar firma digital				
Liformación del aspirante					
at Asesores	Este campo es obligatorio.				
iii Cronograma de actividades					
Documentos de la solicitud	🛇 Cancelar 🖬 Guardar				
Envío de solicitud					



Página 27 | 28





Una vez que se guarde se mostrará el registro y el botón **Editar firma** si se desea cambiarla.

Coblerno de México Sistema de	registro y evaluación o	de solicitudes	😤 Inic	io 🗭 Contacto	≁ Registro de firma	💄 Cuenta
CVU No. 121137		Registro de firma	a digital			
Dr. XXX JESUS XXXXXXX XXXXXXX		Número de la solicitud \$	Usuario <b>≑</b>			
A Inicio		10581051	jesusgv@unam.mx	r	Editar firma	
Datos generales						
Datos de la solicitud						
Datos de la institución						
Linformación del aspirante						
Asesores						
🗰 Cronograma de actividades						
Documentos de la solicitud						
Envío de solicitud						
©2025 SECIHTI D	erechos Reservados en trán	nite				

## Guía para la elaboración del Proyecto Académico - Iniciales



Página 28 | 28