



Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



Subsecretaría de Ciencias y Humanidades

Dirección General de Becas y Apoyos a la Comunidad Científica y Humanística

Dirección del Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores

Módulo Notificación Anual

Guía para Personas Investigadoras Nacionales Eméritas y con extensión de 15 años

La presente Guía está dirigida a todas las personas investigadoras del Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores que cuentan con una categoría de **Investigador Nacional Emérito o una extensión de 15 años por haber cumplido 65 años de edad y 15 años** como integrante del SNII y que, además, **no** cuentan con una acreditación institucional con el objetivo de dar cumplimiento al trámite de notificación anual establecido en la normativa.

Para realizar el registro de Notificación Anual deberá seguir los siguientes pasos:

1. Ingrese a la [Plataforma del SNII](#)
2. Ingresar usuario y contraseña.
3. Dar clic en el apartado “**Mis solicitudes**”.
4. Elegir la opción de “**Notificación Anual**”.
5. Seleccionar la convocatoria: Movimientos **Excepciones-eméritos y 65+15 (Año)**.
6. Presione el botón “**+ Crear nueva solicitud**”. En caso de contar con alguna solicitud en el estatus “**en captura**” seleccionar el botón “**Editar**”.
7. En el menú lateral izquierdo, dirigirse al apartado “**2. Movimiento**”. Seleccione el tipo de movimiento “**Eméritos y 65 + 15**” y presione el botón **Guardar**.
8. Automáticamente lo enviará al apartado “**3. Documentos**” del menú lateral izquierdo, donde deberá agregar una identificación oficial, entre las cuales podrá ser: INE por ambos lados o pasaporte vigente.
9. Para realizar la carga, presione el botón **Seleccionar archivo** (el documento deberá estar en formato PDF, legible, vigente y no debe pesar más de 10mb), una vez cargado el documento deberá presionar el botón de **Guardar**.
10. Automáticamente lo enviará al apartado “**4. Comprobante**”, dicho paso se realizará una vez que su solicitud se encuentre en estatus “**En firma**”.
11. Diríjase al apartado “**5. Acciones**” y seleccionar el botón **Enviar** y, posteriormente, confirmar la acción.
12. Se revisará por parte del personal operativo, y una vez **Aprobada** podrá formalizarla.

Para poder firmar el comprobante:

1. Ingrese a la [Plataforma del SNII](#)
2. Ingresar usuario y contraseña.
3. Diríjase al apartado “**4. Comprobante**”, presionar el botón **Firmar**.
4. Diríjase al apartado “**5. Acciones**” para confirmar la acción.



Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



En caso de presentar dudas sobre el proceso, podrá comunicarse al enlace de los [Miércoles de Atención SNII](#), de 10:00 a 14:00 horas.

En caso de presentar problemas técnicos, podrá comunicarse con el Centro de Contacto de Atención (CCA) a la cuenta de correo: cca@secihti.mx señalando su número de CVU y adjuntando toda la evidencia del problema que presenta, o vía telefónica a los números 800 800 8649 o desde la Ciudad de México al 55 53 22 77 08 (línea directa al CCA), en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 20:00 horas y sábados de 8:00 a 14:00 horas (tiempo del Centro de México).