



Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

GUÍA BECAS NACIONALES APEIRON

ASIGNACIONES A PARTIR DE 2023



2025
Año de
La Mujer
Indígena

CARTA DE RECONOCIMIENTO

Documento que se expide a petición del becario por el cual se hace constar que cumplió con el objeto para el cual se le otorgó la beca, lo que implica también que no tiene adeudos con la SECIHTI.

REQUERIMIENTOS INFORMÁTICOS Y DE SISTEMA

Antes de llenar la solicitud de conclusión, deberá:

- a) Actualizar su Currículum Vitae Único o Perfil Único.
- b) Verificar que la dirección de correo electrónico registrado en la plataforma se encuentre en uso.
- c) Desbloquear los elementos emergentes desde el explorador de Internet (Herramientas> opciones de Internet> privacidad).
- d) Eliminar las cookies.
- e) Eliminar el historial de navegación.

Considere que:

- a) Si su beca o apoyo se encuentra vigente o fue suspendido no podrá realizar el trámite de conclusión. El estatus debe ser "baja".
- b) Se debe realizar el trámite a través de una computadora con Sistema Operativo Windows y navegador Chrome.
- c) El tiempo de respuesta promedio del trámite una vez que cuenta con estatus de "enviada", es de 20 días hábiles.



Para resolver dudas o problemas técnicos e informáticos relacionados con las plataformas deberá contactar al Centro de Contacto de Atención de la Secretaría:

Ciudad de México y área metropolitana: 555322 7708
Interior de la República: 800 800 8649
Del extranjero: (52) 55 5322 7708

Correo electrónico: cca@secihti.mx

Horario de servicio del Centro de Contacto de Atención:
Lunes a viernes de 9:00 a 20:00 horas (CDT)
Sábados de 08:00 a 14:00 horas (CDT)



A. Probatorios de la obtención del grado o término del proyecto apoyado:

- a. Título o diploma. Documento de reconocimiento de estudios formales, en el caso de estudios de Especialidad reciben un diploma, en el caso de estudios de Técnico Superior Universitario, Licenciatura, Ingeniería, Maestría y Doctorado reciben un título, puede ser en:
 - i. Formato físico: deberá ser escaneado por ambos lados, debe contener todas las firmas y sellos.
 - ii. Formato electrónico: deberá contener las firmas electrónicas y código QR legibles. Favor de asegurarse que el código QR en el documento escaneado y cargado en el sistema permita la verificación.
- b. Acta de examen de grado. Deberá especificar la fecha en la que se realiza el examen y que éste se aprobó. En caso de que el acta no cumpla con los requisitos mencionados, se deberá adjuntar el documento normativo de su institución en el que se informe los elementos que le dan validez al acta presentada, puede ser:
 - i. Formato físico: deberá ser escaneada por ambos lados, debe contener todas las firmas y sellos.
 - ii. Formato electrónico: deberá contener las firmas electrónicas y código QR. Favor de asegurarse que el código QR en el documento escaneado y cargado en el sistema permita la verificación.
- c. Constancia de exención de examen. Deberá especificar la fecha en la que se confiere el grado y la modalidad de titulación, programa y título obtenido; se requiere que esté impresa en hoja membretada de la institución en la que se realizaron los estudios, sellada y con firma autógrafa o electrónica (no imagen) de la persona con las facultades administrativas para emitirla.

*En todos los documentos probatorios, la fecha de obtención del grado deberá ser posterior a la fecha del inicio de la beca.



- A. Constancia de Actividades de retribución Social. Se deberá descargar y cumplimentar el formato autorizado por esta Secretaría considerando las actividades descritas en el documento denominado *Anexo 1. Actividades de retribución social*. **Es requisito obligatorio para la población que fue beneficiada con una beca a partir de la Convocatoria de Becas Nacionales 2021.**

Las actividades para acreditar la retribución social que la persona becaria documente para realizar el trámite de conclusión de beca, se deben realizar dentro del ámbito de formación y de conocimiento adquirido con la beca que se desea concluir; no podrán realizarse en fecha previa al inicio de la vigencia de su beca. La fecha de término de las actividades no puede ser posterior a la fecha en que se realiza el trámite de conclusión.

En la solicitud de conclusión llenada por sistema, la persona becaria deberá ingresar los datos (nombre, descripción, fecha de inicio y fecha de término) de la actividad de retribución social que considere de mayor relevancia, si es que realizó más de una actividad.

- C. Informe de la investigación. Se refiere al informe de la investigación documental, de campo o de laboratorio o trabajo de titulación realizado para obtener el grado objeto de la beca. **Es requisito obligatorio para la población que fue beneficiada con una beca a partir de la Convocatoria de Becas Nacionales 2021.** Es importante considerar lo siguiente:

- Si el informe en formato PDF tiene un tamaño mayor a 2MB, se debe subir a la plataforma una parte en formato PDF y se deberá adjuntar la liga del repositorio electrónico en el que **la Secretaría pueda consultar el documento completo en cualquier momento, dicha liga no debe caducar.**
- Si la persona becaria decide que su documento no esté disponible en línea para su consulta, deberá adjuntar el documento completo en la plataforma, con un peso no mayor a 2MB.
- Si la modalidad de titulación no exige la presentación de un informe, se deberá subir un oficio institucional en el que se notifique a la Secretaría que la modalidad de titulación se encuentra registrada en la normativa del programa y hacer referencia a la misma.
- Si la persona becaria no realizó algún informe de investigación, pero cuenta con una publicación, trabajo de investigación, portafolio de evidencias o algún trabajo de pertinencia académica resultado de los estudios realizados con la beca, puede incluirlo en este apartado.



INFORMACIÓN IMPORTANTE

En caso de haber contado con uno o más apoyos complementarios como son:

- Apoyos complementarios para madres mexicanas jefas de familia estudiantes de licenciatura.
- Apoyos complementarios para personas estudiantes de posgrado de nacionalidad mexicana, indígenas o con discapacidad.
- Apoyos complementarios para maternidad y paternidad.

En el mismo archivo del comprobante de obtención de grado, debe adjuntar la carta de reconocimiento de cada apoyo complementario recibido. El trámite de conclusión de los apoyos complementarios se realiza una vez que entregó al área responsable de la convocatoria los formatos requeridos. Para cualquier duda sobre los apoyos complementarios, favor de escribir a becasinclusion@secihti.mx. Solo en el caso de apoyos para maternidad y paternidad escribir a asignacionbn@secihti.mx.



Constancia de actividades de retribución social

Ciudad de México a _____ (1) _____

A quien corresponda:

P r e s e n t e.

En cumplimiento a lo establecido en el *Artículo 20, Capítulo VII. De la Conclusión de la Beca o Apoyo, del Reglamento de Becas de la Secretaría de Ciencia, Humanidades Tecnología e Innovación*, y en el marco de la Convocatoria ____ (2) ____, hago constar que **el (la) C. ____ (3) _____** con número de **CVU ____ (4) __** **beneficiado(a)** con una beca para obtener el grado de ____ (5) ____ en el programa _____ (6) _____, que se imparte en _____ (7) _____, realizó las actividades de retribución social durante el periodo de vigencia de la beca tiempo en el que fue **alumno(a)** regular de esta Institución.

Asimismo, hago constar que, conforme a lo establecido en la Ley General de Archivos, la coordinación del posgrado organiza y conserva la evidencia documental de dichas actividades en caso de que la SECIHTI o cualquier otra instancia la requiera.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

Nombre y firma de la persona Titular del programa de posgrado. (8)

Constancia de actividades de retribución social

Indicaciones para el llenado de la constancia de actividades de retribución social que deberá enviar a la SECIHTI cuando inicia su trámite de conclusión de beca.

Se debe presentar en hoja membretada de la institución.

1. Fecha de emisión de la constancia en formato día, mes y año.
2. Nombre completo de la convocatoria en la que la persona becaria participó y obtuvo la beca.
3. Nombre completo de la persona becaria. Señalar el nombre y apellidos completo, sin abreviaturas.
4. Número de Currículum Vitae Único (CVU) o Perfil Único.
5. Indicar el grado académico, si es Especialidad, Maestría o Doctorado.
6. Nombre oficial del posgrado.
7. Nombre de la Institución, sin abreviaturas, indicando el Campus.
8. Nombre, firma del coordinador vigente (registrado en la plataforma del SNP.) y cargo

PROCEDIMIENTO

Es necesario ingresar desde el navegador **Google Chrome** a la siguiente liga:

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





Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades,
Tecnología e Innovación



Bienvenido

Correo electrónico

@gmail.com

Contraseña

.....



[¿Ha olvidado su contraseña?](#)

Iniciar sesión

Ingresa usuario y
contraseña.

Hacer clic en “Iniciar
sesión”.



2025
Año de
**La Mujer
Indígena**



Seleccione "Exbecarios"

ECIHTI Derechos Reservados en trámite

[Regresar](#)

Exbecarios

[Consulta de beca](#)

"Consulta de beca"



2023
Año de
La Mujer
Indígena

[Regresar](#)

Conclusión de beca

Número apoyo	Nombre completo	Convocatoria	Inicio beca	Fin beca	Clave programa	Nombre pro
		<u>Convocatoria Becas Nacionales para</u>	01/09/2024	31/08/2026	000181	MAESTRÍA E

10 Registros por página

1 registros encontrados

Mover espaciador al final

[Regresar](#)

Conclusión de beca

Inicio beca	Fin beca	Clave programa	Nombre programa	Ubicación	Grado académico	Estatus	Acciones
nales para	01/09/2023	31/08/2025	001867	<u>MAESTRÍA EN CIENCIAS E INGENIER</u>	NACIONAL	MAESTRIA	BAJA 

10 Registros por página

1 registros encontrados

En la parte extrema derecha, en la sección "Acciones", seleccionar el lápiz para ver la opción "Solicitar Conclusión"



[Regresar](#)

Solicitud de carta de conclusión

Al cumplir con el objeto de la beca, el interesado deberá solicitar:

Carta de reconocimiento. Documento que se expide a petición del Exbecario por el cual se hace constar que cumplió con el objeto para el cual se le otorgó la beca, lo que implica también que no tiene adeudos con la SECIHTI.

De no haber cumplido con el objeto de la beca, el interesado deberá solicitar:

Carta de no adeudo. Documento expedido por la SECIHTI a solicitud de parte para acreditar que el becario cuya beca fue suspendida, cancelada con término anticipado o no fue ejercida, ha quedado liberado de responsabilidades económicas frente a la SECIHTI. Es requisito para solicitar apoyos posteriores en cualquier programa de la Secretaría.

Tipo de solicitud

Carta de no adeudo
Carta de reconocimiento

Guardar

En el apartado “Tipo de solicitud”, seleccionar el lápiz que se encuentra en la opción “**Carta de Reconocimiento**” “Guardar”



Titulación *

Forma de titulación*

Tesis individual o de grupo y examen profesional

Fecha obtención grado*

11/06/2025

Título*

Maestría en Ingeniería

Ocupación*

Profesionistas

Comentarios*

Solicitud Carta de Reconocimiento

Guardar

- Completar todas las secciones:

Forma de titulación: si la forma de titulación no aparece, seleccionar una que sea similar.

Fecha de obtención del grado: fecha en la que se le confiere el grado. No debe ingresar la fecha en que se emite el documento.

Título: nombre de su reporte de investigación (Tesis, Tesina o Trabajo Terminal, etc.).

Ocupación: seleccionar entre Estudiante o Profesionista.

Comentarios: Incluir algún comentario sobre su experiencia o alguna precisión.

Al finalizar seleccione "Guardar".



Beca

Titulación *

Forma de titulación*

Tesis individual o de grupo y examen profesional

Fecha obtención grado*

11/06/2025

Título*

Maestría en Ingeniería

Ocupación*

Profesionistas

Comentarios*

Solicitud Carta de Reconocimiento

Guardar

Guardar

¿Desea guardar esta sección de titulación?

Cancelar

Guardar

Seleccionar la opción "Guardar"

Solicitud de conclusión *

El documento debe incluir información sobre el programa y la fecha específica de obtención del grado. Escanear en formato PDF (no se aceptan fotografías). El archivo debe ser menor de 2 MB, escaneado en tamaño carta, a color y por ambos lados, a partir del documento original.

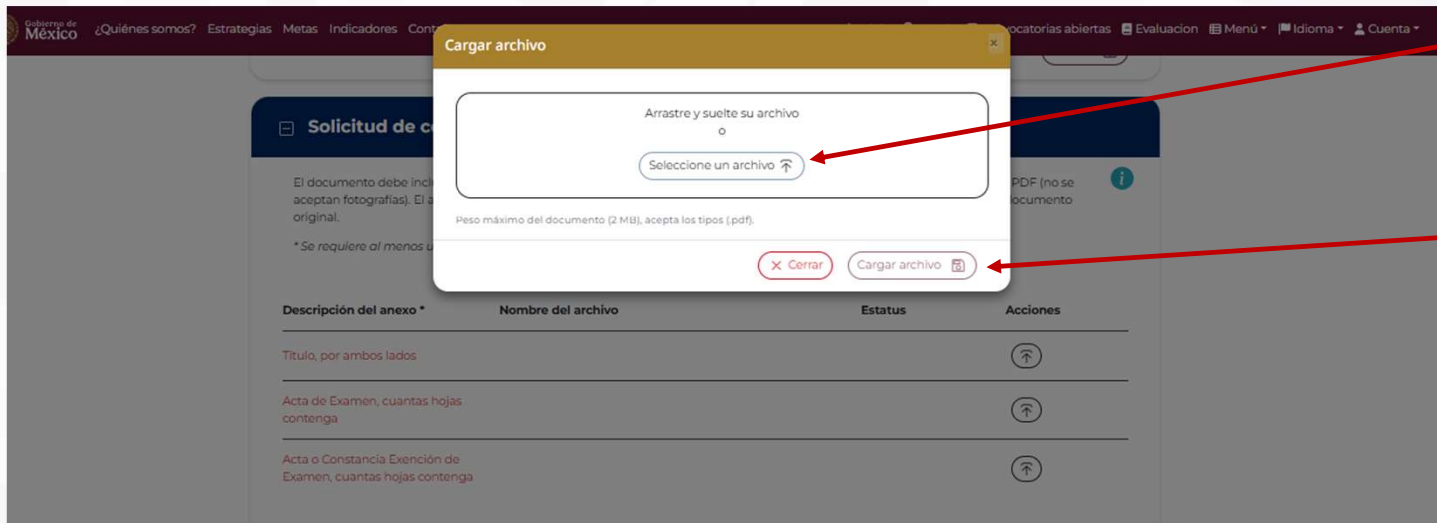
* Se requiere al menos un documento de anexo.

Descripción del anexo *	Nombre del archivo	Estatus	Acciones
Título, por ambos lados			
Acta de Examen, cuantas hojas contenga			 Cargar archivo
Acta o Constancia Exención de Examen, cuantas hojas contenga			

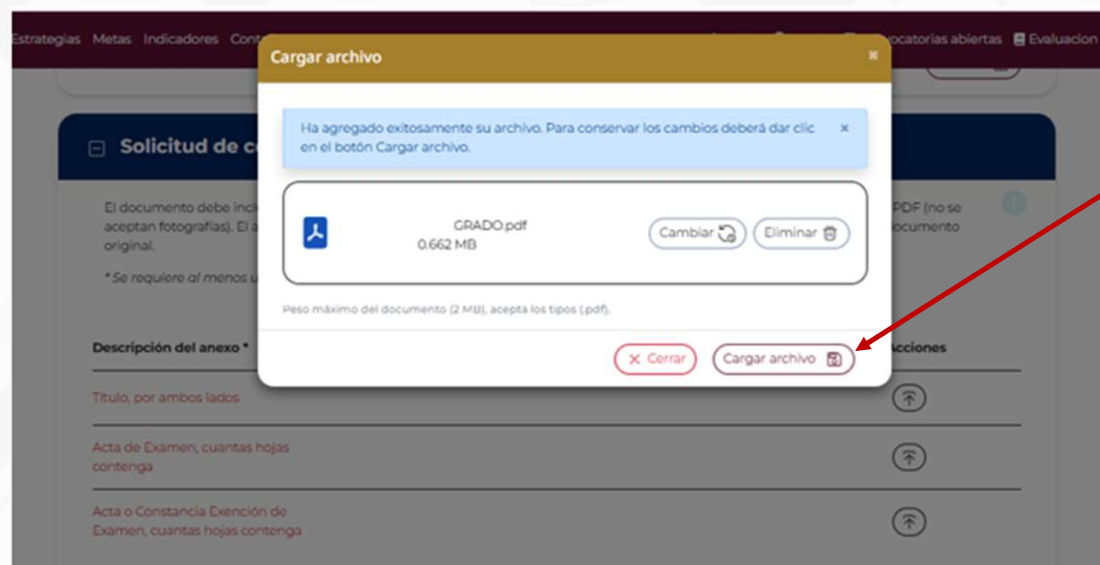
- Seleccionar la opción que corresponda, conforme al documento que ingresará.

Seleccionar la opción "Subir documento".





- En el recuadro de "seleccionar archivo", deberá elegir el documento que avale la obtención del grado.
- Seleccionar la opción "Cargar archivo".



Si el archivo es el correcto deberá seleccionar "Cargar archivo"



Trabajo terminal

Documento *	Nombre del archivo	Estatus	Acciones
Tesis, Tesina, Trabajo terminal o similar			Cargar archivo 

Descripción *

☐ Disponible en línea

Para subir su reporte de investigación:

Seleccionar la opción "Cargar archivo".

Subir su informe de investigación con un tamaño menor a 2MB. Repita los pasos que siguió para la carga del documento anterior.

En caso de que el archivo sobrepase los Megs establecidos, deberá subir el archivo hasta donde permita los 2MB y agregar la liga del repositorio donde se puede consultar el documento completo.

Después de subir el documento se deben llenar todos los campos disponibles



Reglas Metas Indicadores Cont...

Examen, cuantas hojas co...

Trabajo termina...

Documento *

Tesis, Tesina, Trabajo termi...
similar

Descripción *

☐ Disponible en línea

Cargar archivo

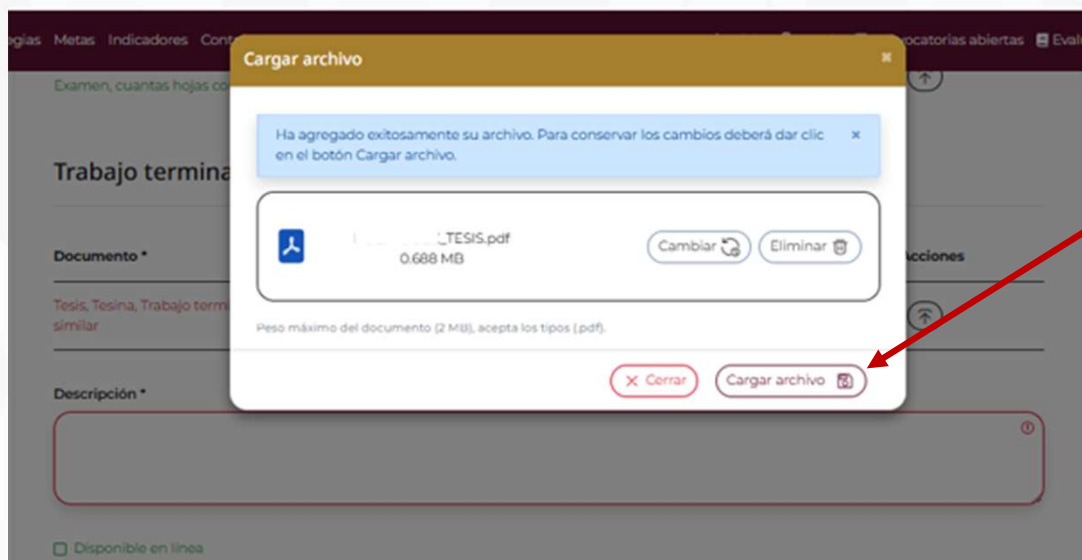
Arrastre y suelte su archivo
o

Seleccione un archivo

Peso máximo del documento (2 MB), acepta los tipos (.pdf).

- En el recuadro de "seleccionar archivo", deberá elegir el archivo de la Tesis, trabajo terminal, etc.

- Seleccionar la opción "Cargar archivo"



Si el archivo es el correcto deberá seleccionar “Cargar archivo”

Trabajo terminal

Documento *	Nombre del archivo	Estatus	Acciones
Tesis, Tesisina, Trabajo terminal o similar	TESIS.pdf	SIN_REVISAR	 

Descripción *

☒ Disponible en línea

Link *

Una vez concluido el proceso todas las casillas cambiarán a color verde y podrá continuar con la solicitud.



2025
Año de
**La Mujer
Indígena**

Constancia de retribución social

Descripción del documento *

Nombre del archivo

Estatus

Acciones

Cargar archivo

Constancia de retribución social



Nombre de la actividad *

-- Seleccionar uno --

Fecha de inicio *



Fecha de fin *



Institución de la actividad *

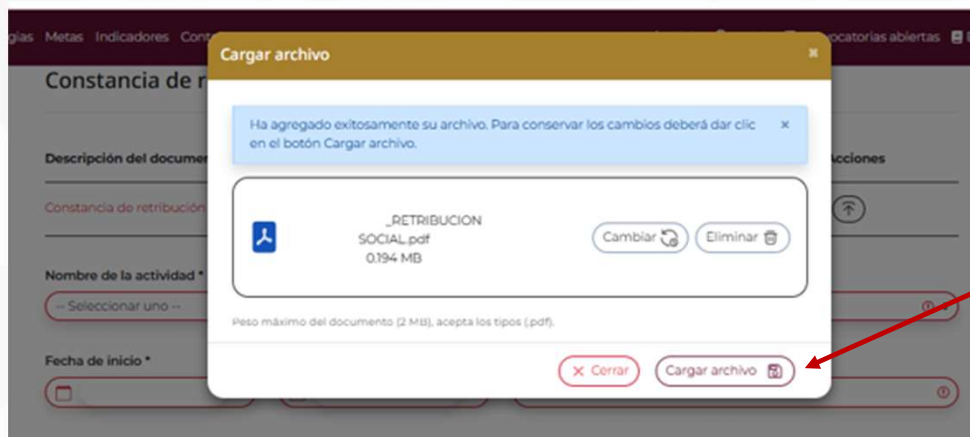
Descripción de la actividad *

Guardar

- Seleccionar la opción "Cargar archivo".
- Subir la Constancia de Retribución Social entregada por la Institución.



2025
Año de
**La Mujer
Indígena**



- Seleccionar el archivo correspondiente a la retribución social.
- Selecciónar "Cargar archivo"



Constancia de retribución social

Descripción del documento *	Nombre del archivo	Estatus	Acciones
Constancia de retribución social	SOCIAL.pdf	SIN_REVISAR	 

Nombre de la actividad *

-- Seleccionar uno -- 

Fecha de inicio *

Fecha de fin *

Institución de la actividad * 

Descripción de la actividad *



 Guardar

- Escribir el nombre de la actividad que la persona becaria considere que es la más relevante.
- Seleccionar fecha de inicio de la actividad más relevante.
- Seleccionar fecha fin de la actividad más relevante.
- Escribir el nombre de la Institución donde se realizó la actividad de retribución social.
- Poner una breve descripción la actividad realizada, resaltando su impacto social.

Una vez revisada la información seleccionar la opción "Guardar"



- Para cambiar el año utilizar las flechas dobles

- Para seleccionar el mes utilizar flecha sencilla

Constancia de retribución social

01/08/2023

<< < • > >>

agosto de 2023

dom	lun	mar	mié	jue	vie	sáb
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2

Use cursor keys to navigate calendar dates

Select today Reset Close

01/08/2023

Nombre del archivo	Estatus	Acciones
SOCIAL.pdf	.RETRIBUCION SIN_REVISAR	

ción e innovación social

Fecha de fin *

Institución de la actividad *

Descripción de la actividad *

Guardar



2025
Año de
La Mujer
Indígena

Constancia de retribución social

Descripción del documento *	Nombre del archivo	Estatus	Acciones
Constancia de retribución social	SOCIAL.pdf	.RETRIBUCION SIN_REVISAR	 

Nombre de la actividad *

Impartir cursos o talleres de formación e innovación social 

Fecha de inicio *

01/08/2023

Fecha de fin *

11/06/2025

Institución de la actividad *

Universidad Autónoma de Baja California 

Descripción de la actividad *





Una vez concluido el proceso todas las casillas cambiarán a color verde.

Una vez revisada la información seleccionar la opción "Guardar"



Regias Metas Indicadores Cont

01/03/2023

Descripción de la actividad

Se colaboró como tallerista en las disciplinas participativas. La colaboración incluyó

Declaro, bajo protesta de decir verdad, que la información proporcionada ha sido verificada por el suscrito y es verídica.

¿Está seguro que desea enviar la solicitud?

X Cancelar ✓ Enviar

Guardar

+ Movimientos

+ Pagos

+ Finiquito

Regresar

Enviar Bitácora de estados

Seleccionar "Enviar"



Bitácora de estados

Estado	Fecha	Nombre de usuario	Observación
En captura	07/07/2025		
Enviada	08/07/2025		

X Cerrar

+ Movimientos

+ Pagos

+ Finiquito

Regresar

Bitácora de estados

- En la "Bitácora de estados" puede revisar el estado de su solicitud.
- Verificar que el estado de la solicitud sea "Enviada"

Bitácora de estados			
Estado	Fecha	Nombre de usuario	Observación
En captura	07/07/2025		
Enviada	07/07/2025		
Enviada	07/07/2025		
Enviada	14/07/2025		Se generó el movimiento de baja positiva de forma satisfactoria
En firma	14/07/2025		

En este punto deberá esperar el correo notificando firma y autorización de la Carta de Reconocimiento.

Con este movimiento la plataforma queda liberada permitiendo postular a la persona becaria una nueva convocatoria.



Durante el proceso usted podrá dar seguimiento a su trámite (estatus de la solicitud):

- **Captura.** La persona becaria inició la captura de su solicitud, pero **no ha hecho su envío formal.** Por lo tanto, no puede ser revisada por el área de exbecarios.
- **Enviada.** La solicitud se envió correctamente y deberá esperar la retroalimentación correspondiente.
- **Rechazada.** La documentación enviada o la información ingresada al sistema presentó inconsistencias, deberá de subsanar los motivos del rechazo.
- **Corregida.** Se subsanaron los motivos del rechazo y usted hizo el reenvío de su solicitud para se revise nuevamente. Con este estatus no se recibe correo de confirmación de la corrección de la solicitud.
- **Para firma.** Su solicitud ya fue aceptada y la carta se encuentra a la espera de la firma de la autoridad responsable por parte de la Secretaría. **Con este estatus usted ya puede participar en nuevas convocatorias.**
- **Autorizada.** Su solicitud fue revisada favorablemente y la autoridad responsable ya dio el visto bueno a su conclusión de beca, pero aún no la puede descargar del sistema.
- **Finalizada.** Usted podrá ingresar al sistema y descargar su Carta de Reconocimiento.

