

GUÍA PARA LA POSTULACIÓN DE BECAS DE POSGRADO PARA EL ÁREA DE SALUD 2023
DIRECCIÓN DE BECAS

CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA
COORDINACIÓN DE APOYOS A BECARIOS E INVESTIGADORES



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

Índice

I.	Registro de aspirantes en el sistema nacional de posgrados (SNP).....	3
II.	Aspirantes extranjeros.....	3
III.	Registro de la solicitud de beca.....	3
IV.	Firma de la solicitud y convenio de asignación de la beca.....	23
V.	Registro de la cuenta bancaria.....	26
VI.	Formalización de la beca.....	26
VII.	Preguntas frecuentes.....	27

I. REGISTRO DE ASPIRANTES EN EL SISTEMA NACIONAL DE POSGRADOS (SNP)

Previo a la postulación, el coordinador de posgrado deberá registrar a la matrícula admitida e inscrita a su programa de posgrado en la plataforma del [Sistema Nacional de Posgrados \(SNP\)](#) del Conacyt. Para dudas o comentarios sobre el registro de los programas de posgrado en el SNP o registro de los estudiantes, favor de remitir un correo electrónico a posgrado@conacyt.mx

II. ASPIRANTES EXTRANJEROS

Para los aspirantes extranjeros, deberán realizar de manera anticipada el trámite de [Visa Residente temporal Estudiante](#)

III. REGISTRO DE LA SOLICITUD DE BECA (Sistema de Becas Nacionales)

1. Ingreso al sistema

La persona solicitante interesada en postular para obtener una beca Conacyt nacional debe presentar su solicitud en el sistema de becas MIIC. Acceder al Sistema 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 donde solicita Seleccionar rol de participación, el rol predeterminado es **Solicitante**. Da clic el botón **Continuar**.

Rol de participación

Selecciona rol de participación:

3. Solicitud

En la pestaña superior izquierda, encontrará el listón de opciones con las secciones, seleccionar **Solicitud**, seleccionar **Convocatorias-postulación** y al desplegarse las opciones, seleccionar la convocatoria de **Becas de Salud 2023**.



4. Convocatorias

El sistema mostrará la pantalla **Convocatorias** donde debe seleccionar **Participar** mediante el ícono con forma de lápiz en la Convocatoria **Becas de Salud 2023**.



En caso de que, al presionar el botón **Participar** el sistema muestre el siguiente mensaje:



Deberá solicitar a su coordinador de programa que lo registre dentro de la matrícula admitida e inscrita. [\[Hacer referencia al manual de registro\]](#)

5. Institución y programa

Se mostrará una pantalla con los datos registrados por la coordinación de posgrado en el [SNP](#). Si la información que se muestra en la pantalla es correcta, presionar el botón **Guardar** para continuar con el registro de su solicitud.

De haber inconsistencias en la información, debe acudir con la coordinación de posgrado para su corrección en la plataforma del [Sistema Nacional de Posgrados](#).

Institución y programa

Sede:
UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON /

Programa: ESPECIALIDAD EN ENDODONCIA **Grado:** ESPECIALIDAD

Referencia: 001006 **Modalidad:** TRADICIONAL **Orientación:** PROFESIONAL

Característica: UNISEDE **Tipo:** TRADICIONAL **Vigencia:** 31/dic/2022

Periodo lectivo: SEMESTRAL **Duración oficial(en meses):** 18 **Total de periodos lectivos:** 3

Al presionar el botón **Guardar**, el sistema mostrará el siguiente mensaje:

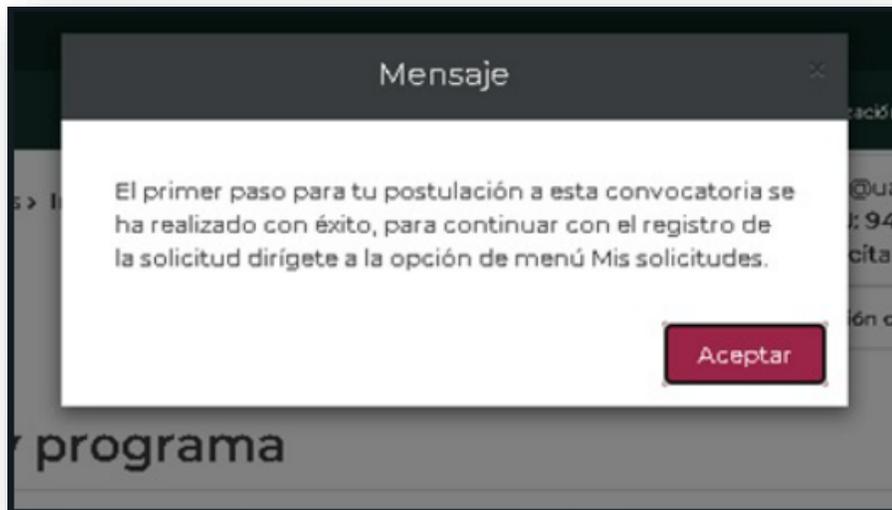
Confirmar acción

¿Confirma que ha validado y es correcta la información del programa y vigencia de la beca la cual está solicitando?

En caso de que haya una inconsistencia en la información, favor de solicitar al coordinador del programa de posgrado actualizar los datos en el Sistema Nacional de Posgrados antes de continuar con su postulación.

De ser correcto debe dar clic en **Sí**.

A continuación, el sistema mostrará el siguiente mensaje:



Dar clic en **Aceptar** para continuar.

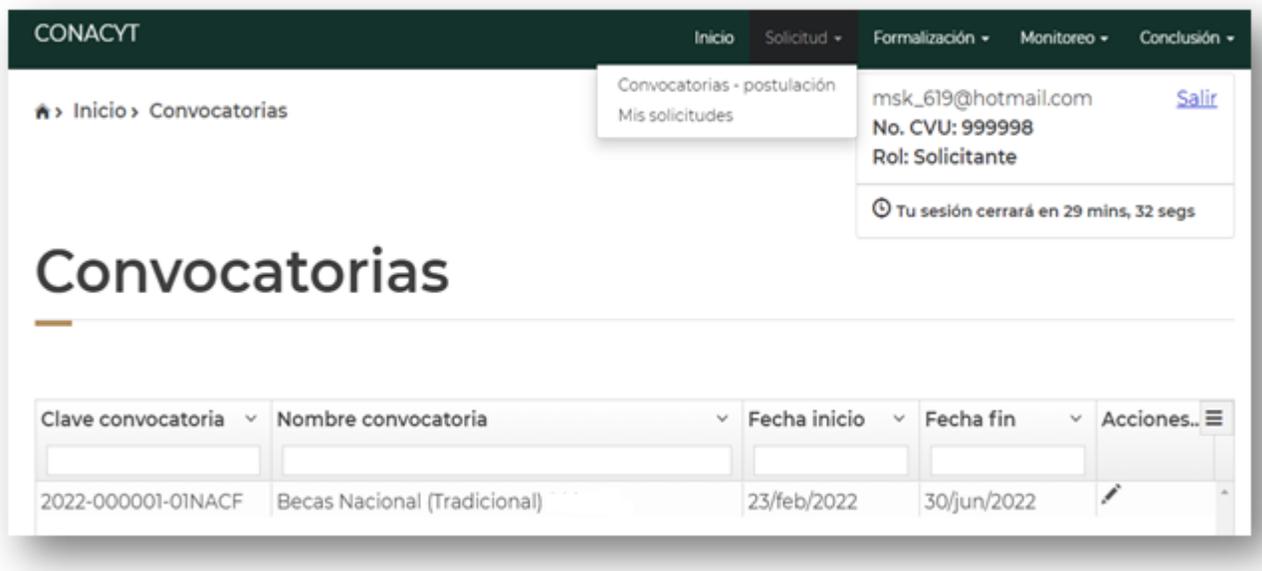
En caso de intentar registrarse nuevamente mediante la opción **Participar** de la ventana **convocatorias**, el sistema mostrará el siguiente mensaje:



Presionar el botón **Aceptar** y continuar a la opción del menú **Mis solicitudes**.

6. Mis solicitudes

Para ingresar a la solicitud de beca, seleccionar **Participar** en el ícono con forma de lápiz en la opción **Mis solicitudes**.



Se mostrará la pantalla con las solicitudes de beca generadas, para acceder a la información debe seleccionar el ícono con forma de lupa **Ver solicitud** en el registro **Beca de Salud 2023**, la cual se debe encontrar en estatus "**Borrador**". Si la solicitud no corresponde al programa en el que desea participar, acudir a la coordinación de programa para solicitar la cancelación de su registro en la plataforma del Sistema Nacional de Posgrados.



7. Detalle de la solicitud

El sistema mostrará los datos registrados por la coordinación del programa de posgrado en el SNP para su confirmación y continuación del llenado de las demás secciones hasta tener un estatus “completa” en su totalidad.

Detalle de la solicitud

Nombre(s): ANAHI GI	Primer apellido: PC	Segundo apellido: CC
Nacionalidad: Mexicana	CVU: 	
Convocatoria: Becas Nacional (Tradicional)		Estatus de la solicitud: Borrador
Sede: UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON / FACULTAD DE ODONTOLOGIA		
Programa: ESPECIALIDAD EN ENDODONCIA		Grado: Especialidad
Referencia: 001006	Modalidad: ESCOLARIZADA	Orientación: PROFESIONAL
Característica: UNISEDE	Tipo: TRADICIONAL	Vigencia: 31/dic/2022
Periodo lectivo: 	Duración oficial(en meses): 	Total de periodos lectivos:
Duración beca: 	Duración estudios: 	

[Resumen de CVU](#) [Histórico de apoyos](#)

Secciones	Estatus	Acciones
PERIODOS DE LA SOLICITUD	Incompleta	✍
DOCUMENTOS REQUERIDOS	Completa	🔍
DEPENDIENTES ECONÓMICOS	Incompleta	✍
CONTACTOS DE EMERGENCIA	Incompleta	✍
ESCOLARIDAD FAMILIAR	Incompleta	✍

[Regresar](#)

8. Periodos de la Solicitud

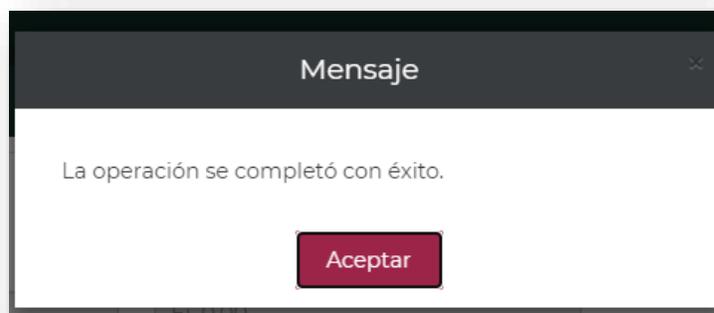
Para consultar y editar los períodos de estudio y de beca, ingresar al apartado **Períodos de la Solicitud** mediante el ícono en forma de lápiz (**editar**) en la columna **Acciones**.

Secciones	Estatus	Acciones
PERIODOS DE LA SOLICITUD	Incompleta	
DOCUMENTOS REQUERIDOS	Completa	
DEPENDIENTES ECONÓMICOS	Incompleta	
CONTACTOS DE EMERGENCIA	Incompleta	
ESCOLARIDAD FAMILIAR	Incompleta	

Periodos de la solicitud

Promedio último grado:	Promedio recuperado:
<input type="text" value="8.9"/>	<input type="text" value="Ej. 0.00"/>
Fecha de inicio de estudios:	Fecha fin de estudios:
<input type="text" value="11/ene/2022"/>	<input type="text" value="10/ene/2024"/>
Fecha de inicio de beca:	Fecha fin de beca:
<input type="text" value="01/ene/2022"/>	<input type="text" value="31/dic/2024"/>

Una vez registrada la información, deberá verificarla. En caso de presentar algún error podrá editarla para su corrección. Al concluir, presionar el botón guardar y el sistema deberá mostrar el siguiente mensaje:



Dar clic en **Aceptar**.

Solicitar corrección SNP

En el caso de encontrar un error o que la información no sea correcta en el SNP Sistema Nacional de Posgrados puede, “solicitar corrección SNP” con el siguiente procedimiento:

En caso de encontrar alguna inconsistencia en su solicitud de beca con respecto a la información registrada por su coordinación, es necesario el botón **Solicitar corrección SNP** e ingresar las observaciones y/o inconsistencias detectadas, para que su coordinación pueda editar su registro en el Sistema Nacional de Posgrados,

PERIODOS DE LA SOLICITUD	Incompleta	
DOCUMENTOS REQUERIDOS	Completa	
DEPENDIENTES ECONÓMICOS	Incompleta	
CONTACTOS DE EMERGENCIA	Incompleta	
ESCOLARIDAD FAMILIAR	Incompleta	

Aparecerá una pantalla con la siguiente pregunta “¿Estás seguro que deseas solicitar la corrección de datos SNP?” Y será necesario registrar el motivo de corrección.

Solicitud Corrección SNP

¿Estás seguro que deseas solicitar la corrección de datos SNP?

Motivo de corrección*:

Al presionar el botón aceptar, la solicitud será devuelta al estatus “**Pre-registro**” para la corrección de la inconsistencia en el sistema SNP por parte de la coordinación de programa. Una vez que su coordinación de programa confirme la corrección, es necesario ingresar nuevamente al sistema de becas, seleccionar el registro que corresponde a la convocatoria de **Becas de Salud 2023**, la cual debe encontrarse en estatus “**Pre-registro**” y dar clic en el ícono con forma de lupa (**Ver solicitud**).

De manera automática, el sistema mostrará la información general de su solicitud, para validar que la corrección solicitada fue realizada en el sistema SNP es necesario presionar el botón **“Mostrar SNP”** que se encuentra en la parte inferior derecha de la pantalla.

Secciones	Estatus	Acciones
PERIODOS DE LA SOLICITUD	Incompleta	🔍
DOCUMENTOS REQUERIDOS	Completa	🔍
DEPENDIENTES ECONÓMICOS	Completa	🔍
CONTACTOS DE EMERGENCIA	Completa	🔍
ESCOLARIDAD FAMILIAR	Completa	🔍

Aparecerá una pantalla mostrando los datos registrados por su coordinación de programa en el SNP, una vez que haya validado que la información sea correcta, deberá presionar el botón **“Confirmar corrección SNP”**, aceptar los mensajes de aviso y registrar nuevamente los periodos de beca.

Datos SNP

Nombre:
MARIO OCTAVIO ZAPS2IVG EMYBKOL4NA

CVU: 999998 **CURP:** MACM900115HDFRRR15

Programa

Sede: UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO / FACULTAD DE MEDICINA

CP: 04510 **Estado:** CIUDAD DE MEXICO **Municipio:** COYOACÁN

Programa: ESPECIALIDAD EN CARDIOLOGÍA **Grado:** ESPECIALIDAD

Area Conocimiento: MEDICINA Y CIENCIAS DE LA SALUD **Campo:** ESPECIALIDAD MÉDICA **Disciplina:** CARDIOLOGÍA

Referencia: 000817 **Modalidad:** ESPECIALIDAD MÉDICA **Orientación:** PROFESIONAL

Característica: MULTIDEPENDENCIA **Tipo:** TRADICIONAL **Vigencia:** 31/dic/2024

Periodo lectivo: ANUAL **Duración oficial(en meses):** 36 **Total de periodos lectivos:** 3

Periodos

Promedio Anterior: 9.5

Fecha de inicio de estudios: 01/feb/2022 **Fecha de fin de estudios:** 31/ene/2025

Observación:

Se ha identificado una modificación de el/los siguiente(s) campo(s) en SNP:

- * Fecha de Inicio de Estudios
- * Fecha de Fin de Estudios
- * Promedio Anterior

Las fechas de inicio y término de beca se presentan con base en la duración de estudios registrada por la coordinación del programa en la plataforma del SNP. En caso de identificar una inconsistencia en las fechas de postulación, la persona aspirante a la beca Conacyt debe contactar a su coordinación de posgrado para solicitar la modificación de la información registrada en el SNP.

9. Dependientes económicos.

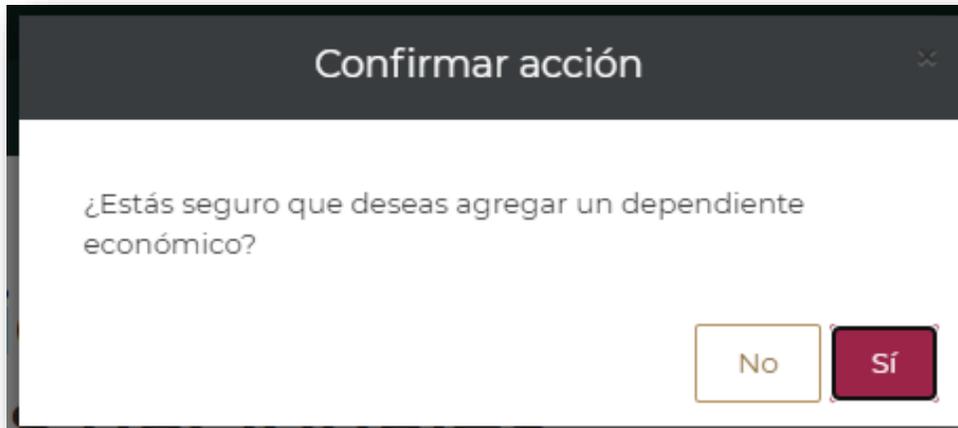
Una vez registrada la información que corresponde a los períodos de la solicitud, debe ingresar a la sección **Dependientes económicos** para su registro. En caso de no contar con dependientes, es necesario responder la pregunta con la opción **No** y presionar **Aceptar** en el mensaje y continuar.



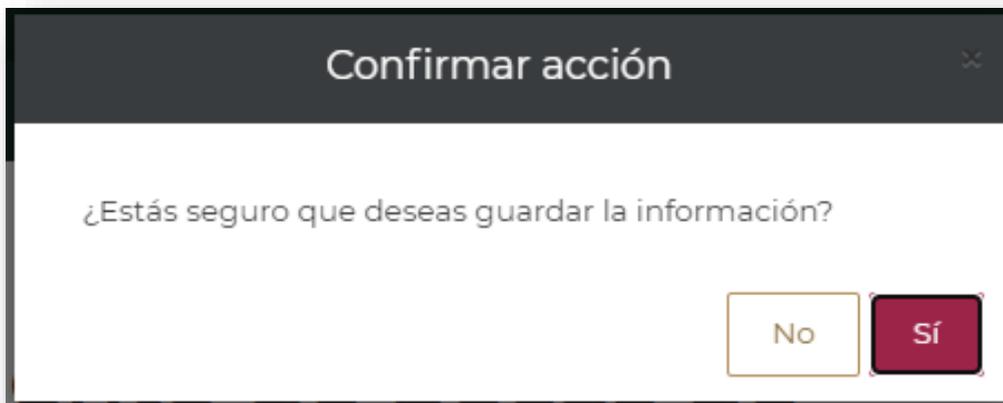
Secciones	Estatus	Acciones
PERIODOS DE LA SOLICITUD	Completa	🔍
DOCUMENTOS REQUERIDOS	Completa	🔍
DEPENDIENTES ECONÓMICOS	Incompleta	✍️
CONTACTOS DE EMERGENCIA	Incompleta	✍️
ESCOLARIDAD FAMILIAR	Incompleta	✍️

La sección documentos requeridos se mostrará con estatus completa, ya que no es necesario registrar la información.

De responder a la pregunta **¿Tienes dependientes económicos?** Con la opción **Sí**, debe presionar el botón **Agregar** y nuevamente debe dar clic en la opción **Sí**, en el mensaje que muestra el sistema para agregar un dependiente.



Registrar la información solicitada (datos del dependiente y parentesco), presionar el botón **Guardar** y dar clic en la opción **Sí**, y para continuar en la siguiente sección, debe presionar el botón **Regresar**.



10. Contactos de emergencia.

Una vez registrados los **Dependientes económicos**, debe ingresar a la sección **Contactos de emergencia** para registrar la información de la persona responsable que puede ayudarle en caso de un suceso.

Para completar esta sección debe seleccionar el botón **Agregar**.

Contactos de emergencia

Nombre(s)	Parentesco	Contacto principal	Acciones
-----------	------------	--------------------	----------

No existen datos registrados

Regresar

Agregar

Por cada contacto de emergencia, debe ingresar el CURP y seleccionar el botón **Buscar Persona** () o bien **Registrar Persona** para habilitar los campos y Registrar la Información manualmente. Al concluir el registro debe presionar el botón **Guardar** y presionar el botón **Regresar**.

Contacto de emergencia

Buscar persona Capturar persona

CURP :: ?

CURP

Buscar

Nombre(s):

Nombre

Primer apellido:

Primer apellido

Segundo apellido:

Segundo apellido

Fecha de nacimiento:

Fecha de nacimiento

Sexo:

-- Sexo --

Parentesco:

-- Selecciona una opción --

Medios de contacto

Medio	Lada	Correo / teléfono	Confirmación de correo electrónico	Contacto principal
Teléfono fijo:	Lada	Teléfono fijo		<input type="radio"/>
Correo electrónico:		ejemplo@correo.com	ejemplo@correo.com	<input type="radio"/>
Teléfono móvil:	Lada	Teléfono móvil		<input type="radio"/>

País:

México

Domicilio mexicano

Código postal:

Código postal

Buscar

Estado:

Estado

Municipio o Alcaldía:

Municipio o Alcaldía

Localidad:

-- Selecciona una opción --

Asentamiento:

-- Selecciona una opción --

Tipo de asentamiento:

Tipo de asentamiento

Nombre del asentamiento:

Nombre del asentamiento

* Campos obligatorios

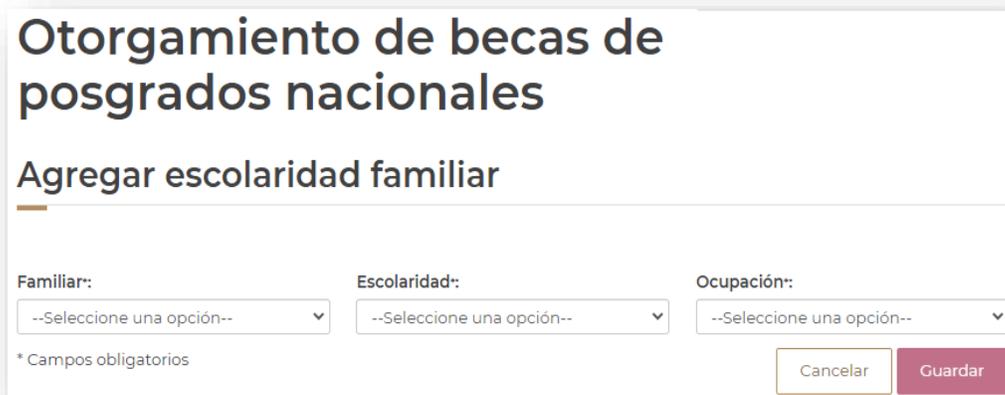
Cancelar

Guardar

11. Escolaridad familiar.

Al registrar la información que corresponde a sus **Contactos de emergencia**, debe ingresar a la sección **Escolaridad familiar** para registrar sus datos con fines estadísticos, siendo opcional el registro de todas las personas miembros de su familia. **Presionar** el botón **Agregar** para registrar la información requerida.

Al concluir el registro debe presionar el botón **Guardar** y el botón **Regresar**.



Otorgamiento de becas de posgrados nacionales

Agregar escolaridad familiar

Familiar: --Seleccione una opción--

Escolaridad: --Seleccione una opción--

Ocupación: --Seleccione una opción--

* Campos obligatorios

Cancelar Guardar

Verificar que todas las secciones tienen el estatus **Completa**.

Secciones	Estatus	Acciones
PERIODOS DE LA SOLICITUD	Completa	
DOCUMENTOS REQUERIDOS	Completa	
DEPENDIENTES ECONÓMICOS	Completa	
CONTACTOS DE EMERGENCIA	Completa	
ESCOLARIDAD FAMILIAR	Completa	

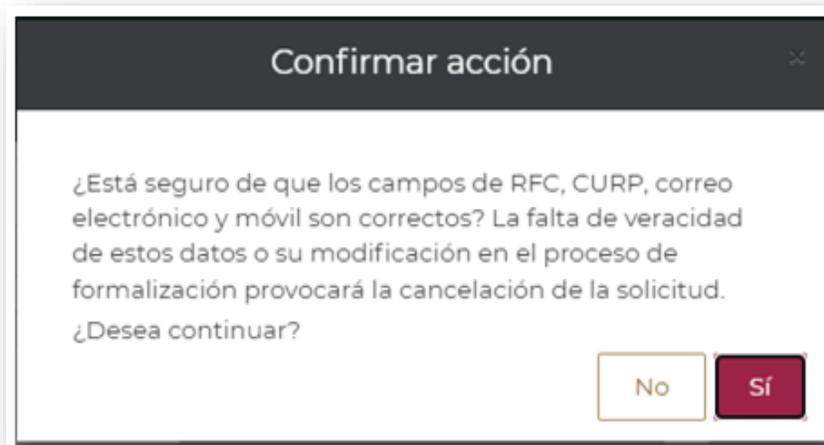
12. Finalizar solicitud.

Para concluir el registro y enviar, debe dar clic en el botón **Finalizar la solicitud** que se encuentra en la parte inferior derecha de la pantalla.

Secciones	Estatus	Acciones
PERIODOS DE LA SOLICITUD	Completa	
DOCUMENTOS REQUERIDOS	Completa	
DEPENDIENTES ECONÓMICOS	Completa	
CONTACTOS DE EMERGENCIA	Completa	
ESCOLARIDAD FAMILIAR	Completa	

Nota: Es importante **validar en su CVU que los campos de RFC, CURP, correo electrónico y móvil son correctos**, además de los períodos de estudios y beca en su solicitud, ya que **la falta de veracidad de estos datos o su modificación en el proceso de formalización provocará la cancelación de la solicitud.**

Al presionar el botón **Finalizar solicitud**, el sistema mostrará el siguiente mensaje:

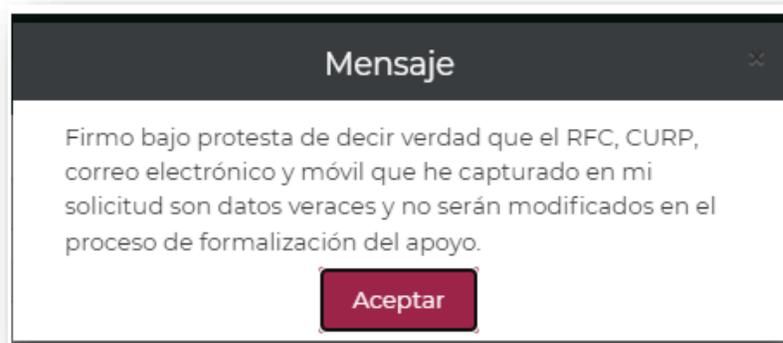


Dar clic en el botón **Sí** para continuar

El sistema nuevamente enviará un mensaje indicando que se va a actualizar el estatus de la solicitud y al aceptar, ya no se podrá modificar la información registrada, debe dar clic en **Sí**, para continuar.



Para continuar es necesario que, se confirme la veracidad de los datos registrados en la plataforma, para ello debe presionar el botón **Aceptar**.



Por último, el sistema enviará una notificación adicional, en donde solicita confirmar que efectivamente se desea enviar la solicitud y debe dar clic en **No, en caso de necesitar algún cambio en la información registrada** o clic en **Sí, para continuar y confirmar que la información es correcta**, además de un mensaje indicando que ha registrado la solicitud con éxito.



Automáticamente el sistema habilitará el botón **Descargar solicitud**, para consultar los datos registrados en su postulación.

Secciones	Estatus	Acciones
PERIODOS DE LA SOLICITUD	Completa	Q
DOCUMENTOS REQUERIDOS	Completa	Q
DEPENDIENTES ECONÓMICOS	Completa	Q
CONTACTOS DE EMERGENCIA	Completa	Q
ESCOLARIDAD FAMILIAR	Completa	Q

Resumen de CVU Histórico de apoyos

Regresar Descargar solicitud Editar solicitud Enviar solicitud

El sistema realizará la **descarga de la solicitud de la beca que ha registrado hasta el momento**. Verifique que la información es correcta

Vista previa de la solicitud.

gob mx		CONACYT	
Convocatoria: Becas Nacional (Tradicional) 2022 - 1	Clave: 2022-000001-01NACF	Área: CIENCIAS FÍSICO MATEMÁTICAS Y CIENCIAS	
CURP: [REDACTED]	Disciplina: ALGEBRA	Programa: DOCTORADO EN CIENCIAS MATEMÁTICAS	
CVU: 999820			
Institución: UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO			

SOLICITUD DE BECA

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre:	[REDACTED]
CURP:	[REDACTED]
RFC:	[REDACTED]
Sexo: Femenino	Estado civil: Casado(a)
Fecha: 09/dic/1971	Lugar de nacimiento: PUEBLA
Pais nacimiento: México	Nacionalidad: Mexicana

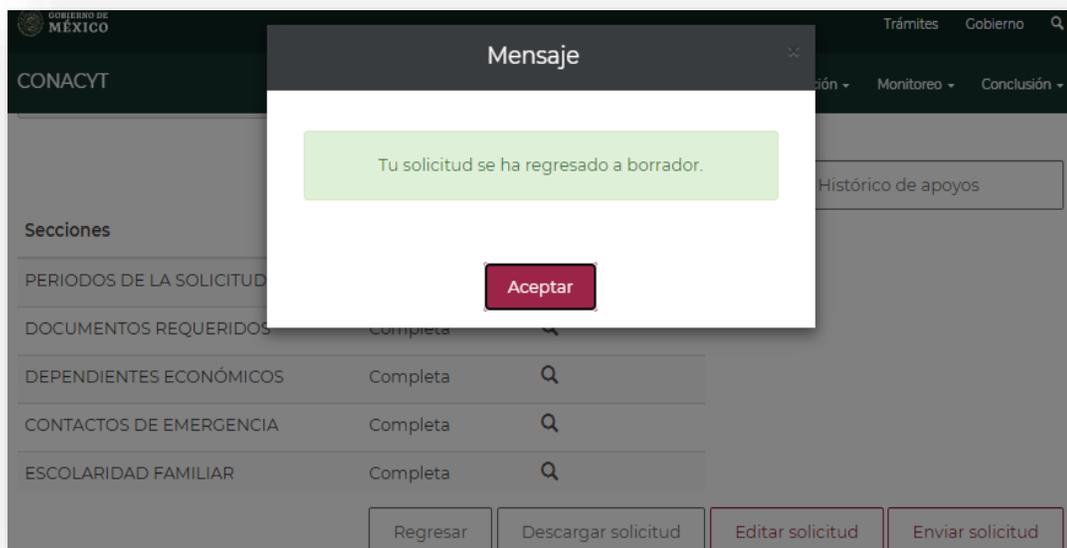
DOMICILIO PERMANENTE	
Calle: Gral. Lázaro Cárdenas	
Número exterior: 1099	Número interior: 226
Colonia: Centro	
Municipio o delegación: SAN MARTÍN TEXMELUCAN	
Estado: PUEBLA	
Ciudad: SAN MARTÍN TEXMELUCAN DE	País: MEXICO
Teléfono:	Celular: 2481065565
Correo: luptorresg@hotmail.com	

DATOS DE LA SOLICITUD	
Clave de la solicitud: 2022-000001-01NACF-00009	
Inicio de estudios: 31/ene/2022	Término de estudios: 31/ene/2026
Inicio de beca: 01/ene/2022	Término de beca: 31/dic/2025
Grado: Doctorado	
Programa: DOCTORADO EN CIENCIAS MATEMÁTICAS	
Área: CIENCIAS FÍSICO MATEMÁTICAS Y CIENCIAS DE LA TIERRA	
Disciplina: ALGEBRA	
Institución: UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO	
País: MEXICO	

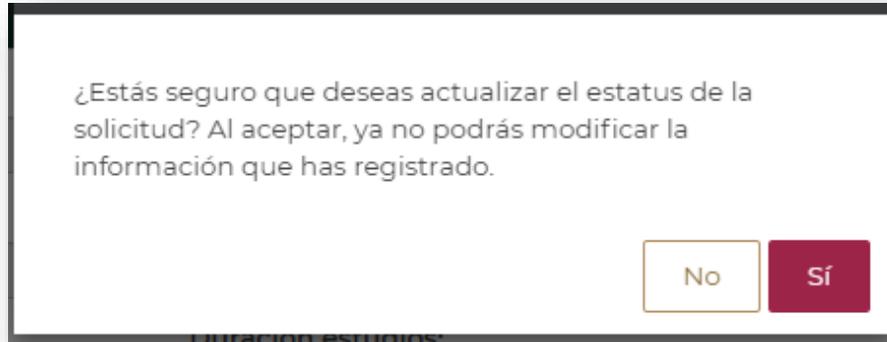
En caso de encontrar una inconsistencia en los datos registrados, será necesario dar clic en el botón **Editar solicitud** y dar clic en **Sí** a la pregunta **¿Estás seguro que deseas editar la solicitud?** De manera automática **el sistema habilitará los campos para su edición.**

Secciones	Estatus	Acciones
PERIODOS DE LA SOLICITUD	Completa	Q
DOCUMENTOS REQUERIDOS	Completa	Q
DEPENDIENTES ECONÓMICOS	Completa	Q
CONTACTOS DE EMERGENCIA	Completa	Q
ESCOLARIDAD FAMILIAR	Completa	Q

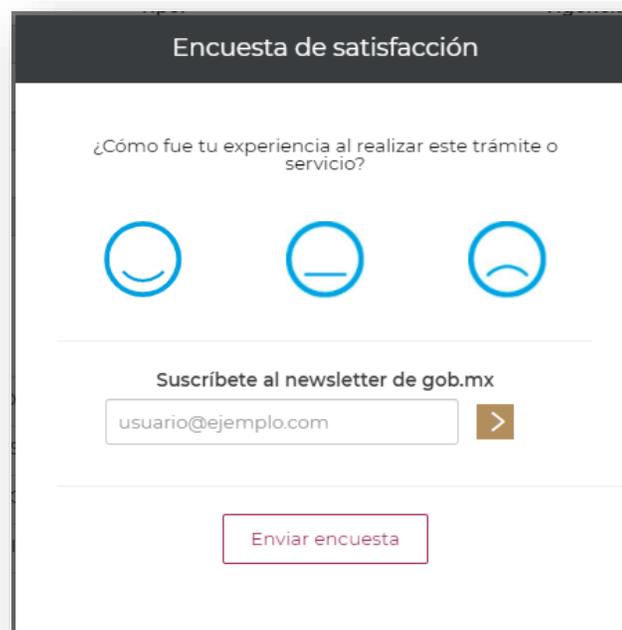
Regresar Descargar solicitud **Editar solicitud** Enviar solicitud



De comprobar que la información registrada es correcta, dar clic en el botón **Enviar solicitud**. Responder a la pregunta **¿Estás seguro que deseas actualizar el estatus de la solicitud?** Dando clic en la palabra **Sí** y el sistema confirmará mediante un mensaje del registro y envío de solicitud.



Al aceptar el mensaje anterior, se habilitará la encuesta de satisfacción para evaluar la experiencia al realizar este trámite.



Una vez concluido el proceso, el estatus de su solicitud será **Enviada y en espera**, lo que quiere decir que, ha finalizado el proceso de postulación y es necesario esperar la revisión de su solicitud por parte de la Subdirección de Becas nacionales.

Nombre(s): GUADALUPE	Primer apellido: R40AZV	Segundo apellido: IVG2IU
Nacionalidad: Mexicana	CVU: 999820	
Convocatoria: Becas Nacional (Tradicional) 2022 - 1	Estatus de la solicitud: Enviada y en espera	
Sede: UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO / FACULTAD DE CIENCIAS		
Programa: DOCTORADO EN CIENCIAS MATEMÁTICAS	Grado: Doctorado	
Referencia: 000106	Modalidad: ESCOLARIZADA	Orientación: INVESTIGACIÓN
Característica: MULTIDEPENDENCIA	Tipo: TRADICIONAL	Vigencia: 31/dic/2026
Periodo lectivo: Semestral	Duración oficial(en meses): 48	Total de periodos lectivos: 8
Duración beca: 48 mes(es)	Duración estudios: 48 mes(es)	

IV. 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**.

CONACYT Inicio Solicitud **Formalización** Monitoreo Conclusión

Inicio > Mis solicitudes

Solicitudes @hotmail.com Salir
No. CVU: @hotmail.com
Rol: Solicitante
Tu sesión cerrará en 29 mins, 39 segs

Mis solicitudes

Nombre(s):	Primer apellido:	Segundo apellido:
Nacionalidad: Mexicana	Estado conyugal: Casado(a)	
Convocatoria	Fecha solicitud	Estatus solicitud
36	Becas Nacional (Tradicional) 2021 - 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:

MACM900115QA8

Actualizar

✓	Solicitud	Convocatori...	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**.

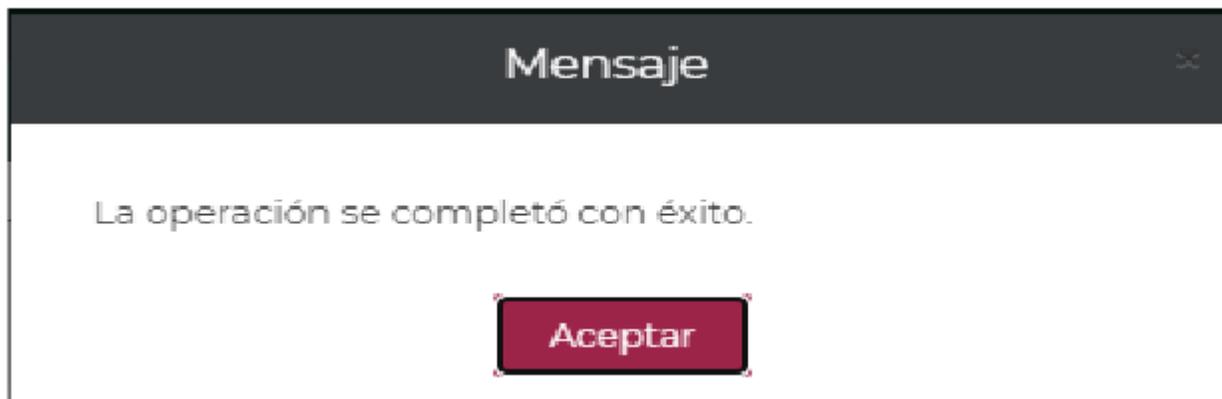
Confirmar acción

¿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, Conacyt realizará el proceso para el registro de la cuenta bancaria.

V. REGISTRO DE LA CUENTA BANCARIA

Para la persona aspirante de Nacionalidad Mexicana y Nacionalidad Extranjera, gestionarán directamente el trámite para la apertura de la cuenta bancaria en el banco de su elección, por lo que deberán contar con el contrato bancario a la mano para el registro de su cuenta bancaria en el sistema de Becas.

Para registrar la cuenta bancaria, consultar la [Guía para el registro de la cuenta bancaria](#).

VI. FORMALIZACIÓN DE LA BECA

Una vez registrada la información de su cuenta bancaria con estatus **“Cuenta aceptada”**, el Conacyt formalizará la beca y con ello concluirá el proceso. Dentro de los 30 días hábiles posteriores a la formalización se realizará el primer depósito de la beca con la retroactividad correspondiente.

VII. PREGUNTAS FRECUENTES

Problema	Solución
<p><i>“Hemos detectado que su registro en el módulo de estudiantes del Sistema Nacional de Posgrados se encuentra incompleto.”</i></p>	<p>La coordinación del programa tiene que ingresar a la plataforma del SNP, en el apartado de “Estructura del Programa”, seleccionar institución / Sede / Dependencia y asociar al estudiante.</p>
<p><i>“Los periodos de estudios registrados en la plataforma SNP no son los correctos.”</i></p>	<p>Contactar a su coordinación de posgrado para validar los periodos registrados en el módulo “estudiantes” y de ser necesario solicitar la modificación en el área del SNP</p>
<p><i>“Hemos detectado que no se encuentra dado de alta en un programa registrado en el Sistema Nacional de Posgrados.”</i></p>	<p>La coordinación del programa debe ingresar a la plataforma SNP y validar que la información registrada este completa en los módulos requeridos, si el problema persiste es importante reportarlo en el correo: asignacionbn@conacyt.mx</p>
<p>La persona solicitante fue registrada en un programa de posgrado distinto.</p>	<p>La coordinación del programa deberá hacer llegar al correo de asignacionbn@conacyt.mx, la autorización de la persona aspirante en la cual menciona que está en común acuerdo para la devolución de la solicitud.</p> <p>La Dirección de Becas cancelará la solicitud de dicho(a) estudiante, por lo que le llegará un correo notificando esta acción.</p> <p>La coordinación de posgrado deberá ingresar a la plataforma del SNP y modificar la información del o la estudiante en los campos necesarios que ya aparecerán habilitados y con el Estatus de solicitud de beca como “CREADO”.</p>
<p>La solicitud se encuentra en estatus “Pre-registro” y es imposible modificar la información.</p>	<p>La persona solicitante deberá contactar a la coordinación de posgrado para concluir el registro en el SNP y de manera automática se habiliten los campos para el registro de la solicitud.</p>