

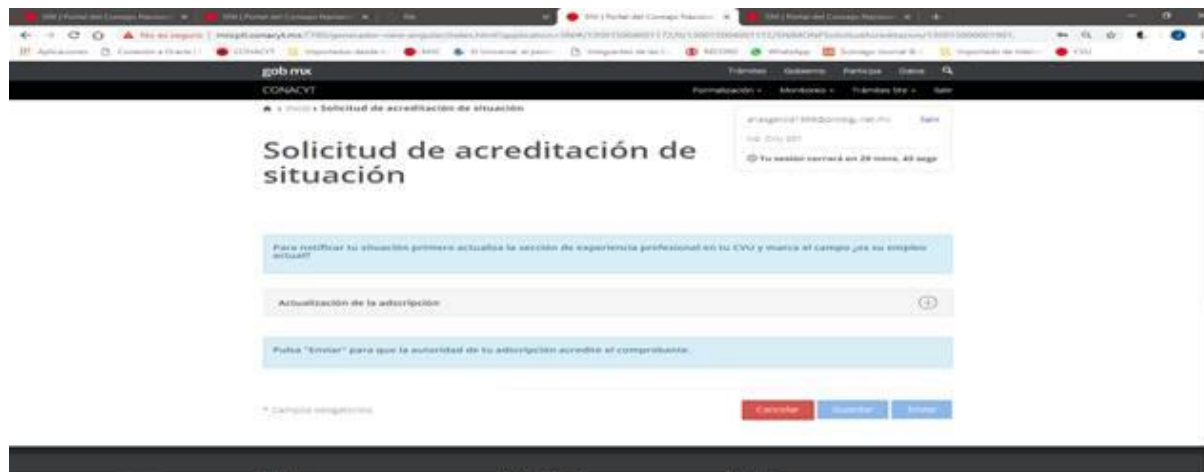
El procedimiento para solicitar que la autoridad facultada acredite los comprobantes de adscripción es el siguiente:

NOTA: De acuerdo a la consulta realizada por la Dirección de Investigación y Posgrado al SNI, este trámite aplica para los investigadores de nuevo ingreso y reingreso no vigente.

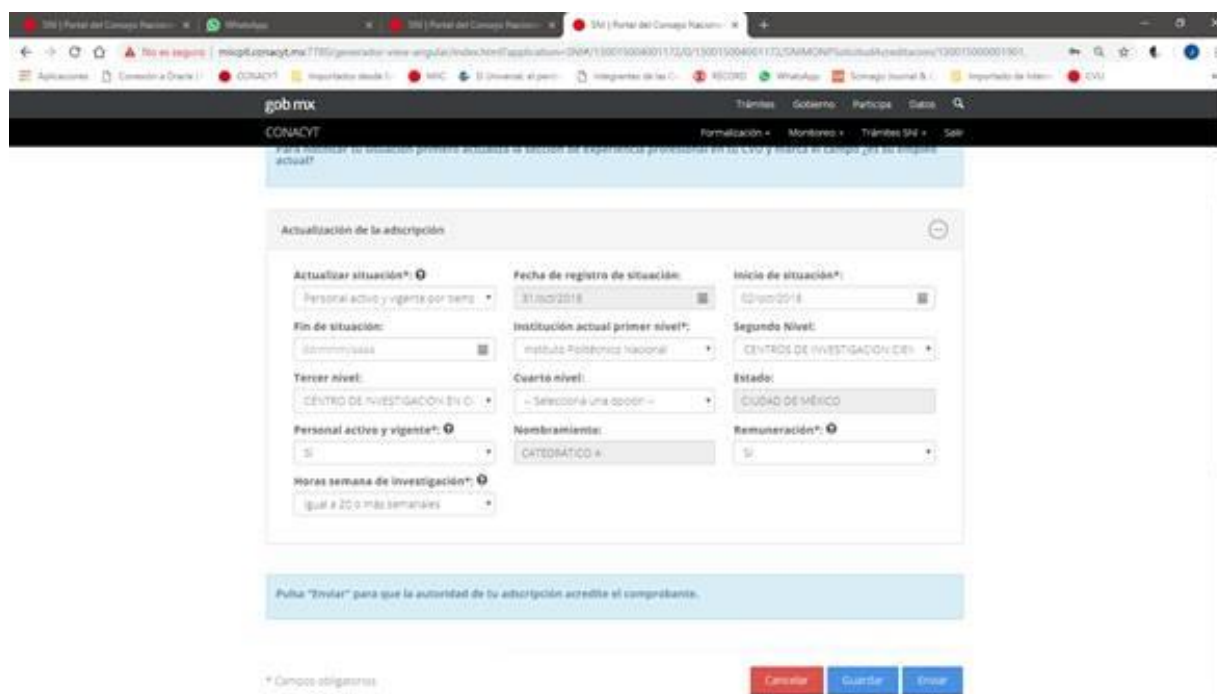
1. Ingrese a la plataforma informática del SNI: <https://miic.conacyt.mx/generador-view-angular/index.html?application=SNI#/login>
2. Ingrese su usuario y contraseña.
3. En la pantalla “Rol de Participación” elija el rol “Solicitante”.
4. Dentro del Menú “Formalización” seleccione “Notificar mi situación actual”
5. Pulse el botón “Solicitud de acreditación”



6. Pulse sobre la etiqueta “Actualización de situación”



7. Seleccione a través de los catálogos la información correspondiente a su situación laboral:



8. Pulse el botón “Enviar” para que la autoridad facultada por su institución reciba su información y de ser el caso, la acredite. Cuando la información sea acreditada recibirá una notificación a través del correo electrónico.

9. Cuando la información acreditada cumpla con lo señalado en el Artículo 58 el SNI estará en condiciones de otorgar el estímulo económico.

10. La información se debe mantener actualizada en todo momento, de acuerdo con el Reglamento del SNI, es obligación de sus integrantes Notificar por escrito al SNI sobre cualquier cambio relacionado con la condición del Artículo 58 dentro de los primeros treinta días naturales posteriores a éste.