



Gobierno de
México

Educación

Secretaría de Educación Pública

Salud

Secretaría de Salud

CIFRHS

Comisión Interinstitucional
para la Formación de Recursos
Humanos para la Salud



50 Examen Nacional para Aspirantes a **Residencias Médicas** **2026**



2026
año de
Margarita
Maza

INSTRUCTIVO PARA EL
REGISTRO, INGRESO
Y APLICACIÓN

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	2
2. FECHA Y SEDE DE APLICACIÓN	2
3. HORARIOS DE APLICACIÓN DEL EXAMEN	2
4. INDICACIONES PARA EL INGRESO DE LAS MÉDICAS Y DE LOS MÉDICOS ASPIRANTES A LA SEDE DEL EXAMEN.....	3
5. MEDIDAS DE PREVENCIÓN.....	3
6. ÁREA DE PAQUETERÍA.....	4
7. MÓDULO DE REGISTRO	4
8. HOJA PARA INGRESO Y REGISTRO EN SEDE PARA EL 50° ENARM 2026.....	5
9. APLICACIÓN	6
10. ENTREGA DE PUNTAJE.....	6
11. CONSIDERACIONES.....	6



1. INTRODUCCIÓN

La Secretaría de Salud emite el presente instructivo con la finalidad de informar a las médicas y a los médicos aspirantes de los procedimientos de ingreso, registro, aplicación y entrega de puntaje del 50° Examen Nacional para Aspirantes a Residencias Médicas (ENARM) 2026.

Para la aplicación del 50° ENARM 2026, las médicas y médicos sustentantes deberán cumplir con las instrucciones de este documento.

2. FECHA Y SEDE DE APLICACIÓN

Las fechas de aplicación del examen serán los días **lunes 28, martes 29 y miércoles 30** de septiembre de 2026, de no asistir las médicas y los médicos aspirantes a la sede, fecha y horario de aplicación asignado en la Hoja para ingreso y Registro en sede y publicados en la página de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (CIFRHS), no podrán realizar el examen en alguna otra sede, turno y fecha, por ello, es importante que verifique la sede, el horario y la fecha de aplicación que le corresponde en el módulo denominado **“Consultar Situación”** en la página de Internet de la CIFRHS, [https:// https://cifrhs.salud.gob.mx/site1/enarm/2026/index.html](https://cifrhs.salud.gob.mx/site1/enarm/2026/index.html), a fin de tomar las previsiones necesarias.

3. HORARIOS DE APLICACIÓN DEL EXAMEN

Para las sedes de PUEBLA, GUANAJUATO 1, GUANAJUATO 2, MICHOACÁN Y YUCATÁN

Registro	Matutino	Vespertino
Ingreso a la sede	07:00 horas	15:00 horas
Aplicación del ENARM	08:00 a 14:00 horas	16:00 a 22:00 horas

Para la sede de SONORA

Registro	Matutino	Vespertino
Ingreso a la sede	06:00 horas	14:00 horas
Aplicación del ENARM	07:00 a 13:00 horas	15:00 a 21:00 horas

4. INDICACIONES PARA EL INGRESO DE LAS MÉDICAS Y DE LOS MÉDICOS ASPIRANTES A LA SEDE DEL EXAMEN

- 4.1. Las y los médicos aspirantes deberán atender las instrucciones del personal del Grupo de Coordinación y Logística (GCL), quienes estarán debidamente identificados.
- 4.2. No se permitirá el acceso de acompañantes o familiares al interior de la sede.
- 4.3. En caso de requerir apoyo por condiciones de discapacidad, deberá informarlo al personal del GCL al momento de su ingreso.
- 4.4. La o el aspirante que por cualquier motivo salga de la sede, no podrá reingresar a esta.
- 4.5. Por ningún motivo podrán permanecer las y los sustentantes **en las Sedes de Puebla, Guanajuato 1, Guanajuato 2, Michoacán y Yucatán**, después de las 14:00 horas para el turno matutino y, después de las 22:00 horas para el turno vespertino.
- 4.6. Para las y los sustentantes **de la Sede de Sonora**, no podrán permanecer en la sede después de las 13:00 horas para el turno matutino y, después de las 21:00 horas para el turno vespertino
- 4.6. La o el aspirante que llegue a la sede que le fue asignada fuera del horario establecido para el inicio de la aplicación del examen, solo podrá ingresar a la misma siempre y cuando **no exceda de sesenta minutos de iniciada la aplicación del examen, y que no haya salido el primer sustentante de ese día y turno en cualquiera de las sedes**. En estos casos, la o el aspirante deberá concluir el examen dentro del horario de aplicación.

5. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

- 5.1. Durante el ingreso, permanencia y egreso de la sede, se deberán seguir todas las medidas de seguridad que marca Protección Civil.
- 5.2. Si la médica o médico sustentante no presenta la Hoja de Ingreso y Registro en Sede o la identificación oficial vigente¹, deberá dirigirse al Módulo de Aclaraciones para su registro, de lo contrario no podrá registrarse ni presentar el examen.
- 5.3. Las y los médicos sustentantes deberán cumplir con los procedimientos establecidos en la paquetería, ingreso, registro, acomodo en sala de aplicación, escaneo de puntaje, entrega de resultados y salida, siguiendo en todo momento las indicaciones del personal del GCL y las rutas seguras de circulación señaladas.

¹ A partir del 18 de febrero de 2026, la cédula profesional ya no es considerada como identificación oficial (DOF 17/02/2026)

6. ÁREA DE PAQUETERÍA

- 6.1. Se deberán resguardar: maletas, mochilas, bolsas, carteras, bolígrafos, lápices, libretas, gafas oscuras o lentes de sol, gorras, sombreros y artículos metálicos o magnéticos, monedas, billetes, joyería, piercing, cinturones, tapones para ruido, alimentos y bebidas; así como dispositivos electrónicos, como teléfonos celulares, calculadoras, iPod, iPad, tabletas, computadoras, relojes, plumas, llaves de automóvil y/o de casa, cámaras, USB y otros gadgets. **Tales dispositivos NO están permitidos en el área de aplicación del examen, aunque estén apagados.**
- 6.2. Todos los lentes que sean llevados por las y los sustentantes, **serán revisados de manera detallada por el personal de la sede.** Queda estrictamente prohibido ingresar a la sede con lentes inteligentes.
- 6.3. La contravención a estas disposiciones será motivo de **CANCELACIÓN** del examen.
- 6.4. Al resguardar sus pertenencias, las y los médicos sustentantes recibirán una ficha, la cual deberán guardar y regresarla al momento de solicitar sus pertenencias.
- 6.5. El personal del GCL no se hará responsable del extravío, robo o descomposturas de cualquier tipo de objetos o dispositivos electrónicos.

7. MÓDULO DE REGISTRO

- 7.1. Al ingreso se verificará la identidad de la o del aspirante, para tal fin, se solicitará identificación oficial original vigente con fotografía, ya sea credencial del INE o pasaporte. No se aceptarán otras identificaciones.
- 7.2. Es **OBLIGATORIO** que todas y todos los aspirantes (nacionales y extranjeros) presenten la **HOJA PARA INGRESO Y REGISTRO EN SEDE PARA EL 50° ENARM 2026**, este formato lo deberán imprimir desde el Módulo de “Consultar Situación” en la página de Internet de la CIFRHS.
- 7.3. Las y los aspirantes deberán entregar al personal de registro la **HOJA PARA INGRESO Y REGISTRO EN SEDE DEL 50° ENARM 2026**, para que se genere su hoja óptica de alveolos para anotar las respuestas.
- 7.4. El personal de registro se quedará con la **HOJA PARA INGRESO Y REGISTRO EN SEDE DEL 50° ENARM 2026** y entregará a las y los aspirantes la hoja óptica para anotar las respuestas.
- 7.5. Las y los aspirantes deberán ingresar al salón de aplicación solo con su hoja óptica para anotar las respuestas, no está permitido que ingresen con otro tipo de documentos o papeles, en caso de no atender esta instrucción será motivo de **CANCELACIÓN** del examen.

8. HOJA PARA INGRESO Y REGISTRO EN SEDE PARA EL 50° ENARM 2026

	Gobierno de México Secretaría de Educación Pública	Educación	Salud Secretaría de Salud	CIFRHS Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud
50° Examen Nacional para Aspirantes a Residencias Médicas 2026				
HOJA PARA INGRESO Y REGISTRO EN SEDE				
50° ENARM 2026	ESTATUS EXPEDIENTE COMPLETO			
DATOS PERSONALES				
Núm. de folio 1	Categoría MEXICANA	CURP XXXXX000000XXXXXX00		
Nombre(s) NOMBRES	Primer Apellido PRIMER APELLIDO	Segundo Apellido SEGUNDO APELLIDO		
SEDE Y FECHA DE APLICACIÓN ASIGNADA				
Sede de aplicación PUEBLA, PUEBLA 1	Fecha de aplicación 28 de Septiembre de 2026	Turno de aplicación MATUTINO		
1.- Es necesario que lleves impreso este documento el día de tu examen. 2.- No podrás realizar el examen en otra sede, fecha y turno al asignado. 3.- No está permitido introducir a la sede: maletas, mochilas, bolsas, bolígrafos, lápices, libretas, gafas oscuras o lentes de sol, gorras, sombreros, artículos metálicos o magnéticos, monedas, billetes, joyería, cinturones, tapones para ruido y alimentos; Dispositivos electrónicos como: teléfonos celulares, audífonos, calculadoras, iPod, iPad, Kindle, tabletas, computadoras, relojes, plumas, llaves de automóvil y/o de casa, cámaras, USB, lentes inteligentes y cualquier otro dispositivo electrónico.				
				

9. APLICACIÓN

- 9.1. Las y los sustentantes deberán seguir todas las indicaciones que serán proporcionadas por el sonido local.
- 9.2. Para ingresar al sistema de aplicación del examen, deben seguir las indicaciones del personal.
- 9.3. Las y los sustentantes deberán guardar silencio durante la aplicación del examen.
- 9.4. La o el sustentante que requiera del apoyo del personal, deberá levantar su mano y permanecer en su lugar hasta que el personal designado acuda a apoyarlo.
- 9.5. La o el sustentante no deberá aglutinarse o formar grupos con más sustentantes durante toda su estancia en la sede y el salón de aplicación.

10. ENTREGA DE PUNTAJE

- 10.1. Una vez que la o el sustentante termine su examen, deberá dirigirse al Módulo de Escaneo en la que será digitalizada su hoja óptica de alveolos en la que anotó sus respuestas y la que deberá firmar con tinta azul por ambos lados; esta hoja deberá ser entregada nuevamente por el personal del módulo de escaneo.
- 10.2. Con su hoja óptica de alveolos deberá acudir y entregarla al personal del Módulo de Impresión de Puntaje
- 10.3. El personal del Módulo de Impresión de Puntaje, recogerá la hoja óptica de alveolos con las respuestas e imprimirá en duplicado la Hoja de Puntaje, y cada sustentante deberá firmar de manera autógrafa ambas hojas con tinta de color azul, la firma deberá ser igual a la de su identificación oficial; entregará una al personal y se llevará la otra. En caso de que la o el sustentante se niegue a firmar o no firme sus Hojas de Puntaje, su examen será **CANCELADO**.
- 10.4. Las y los sustentantes deberán mostrar la hoja de puntaje debidamente firmada, al personal ubicado en las salidas de la sede.
- 10.5. Por ningún motivo se podrán reimprimir las Hojas de Puntaje.

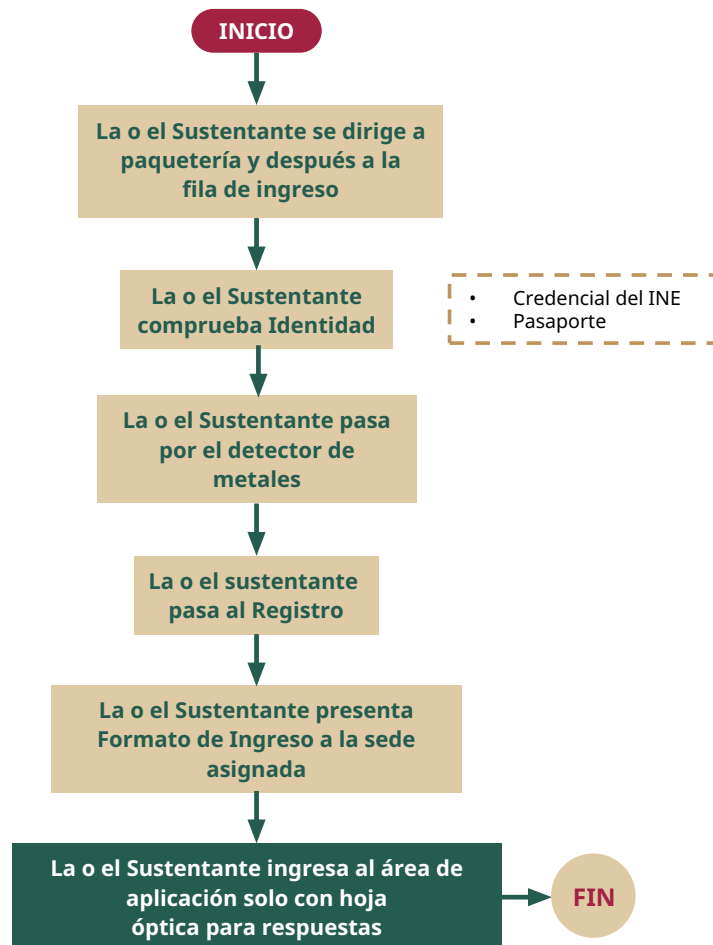
11. CONSIDERACIONES

- 11.1. No se permitirá el ingreso a la sede fuera de los horarios establecidos en la **HOJA DE INGRESO Y REGISTRO EN SEDE PARA EL 50° ENARM 2026**.
- 11.2. No se permitirá el acceso con objetos referidos en el numeral 6.1. del presente documento.
- 11.3. En caso de que la o el sustentante tenga prescrito algún medicamento durante la aplicación del examen, será necesario que lo entregue al personal que atiende el Módulo de Aclaraciones, e indicando el horario para su administración.

- 11.4. Al ingresar al área de registro, existirá un mecanismo para la detección de metales o dispositivos electrónicos, los cuales debieron resguardarse previamente en el área de Paquetería, en caso de que sean detectados la o el aspirante deberá regresar a la paquetería para depositarlos.
- 11.5. El intentar copiar, extraer o transmitir información del examen entre los y las sustentantes o fuera de la sede; así como introducir algún dispositivo electrónico o cualquier aparato (aunque no estén encendidos) a la sede, será motivo de **CANCELACIÓN** del examen de la o el sustentante y se notificará a las instancias correspondientes para las sanciones que estas determinen.
- 11.6. Se considera deshonestidad académica y falta de ética profesional el prestarse a situaciones fraudulentas relacionadas al ENARM, lo cual será motivo de cancelación de su examen y se notificará a las instancias correspondientes para las sanciones que estas determinen.
- 11.7. Las situaciones no previstas serán atendidas por el Representante de la DGCES en cada sede.

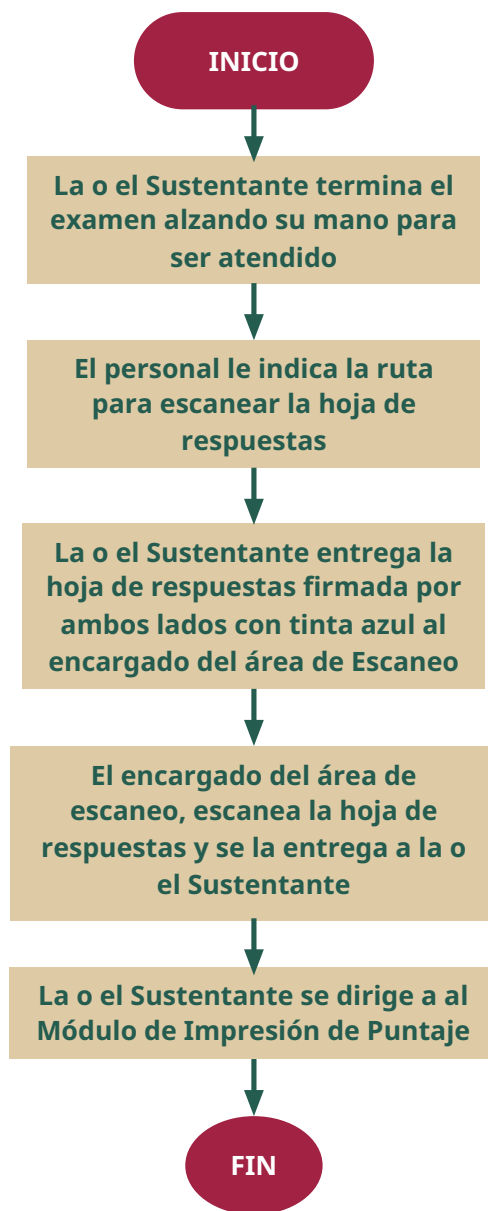
Anexo 1

Flujograma de Ingreso a las sedes ENARM



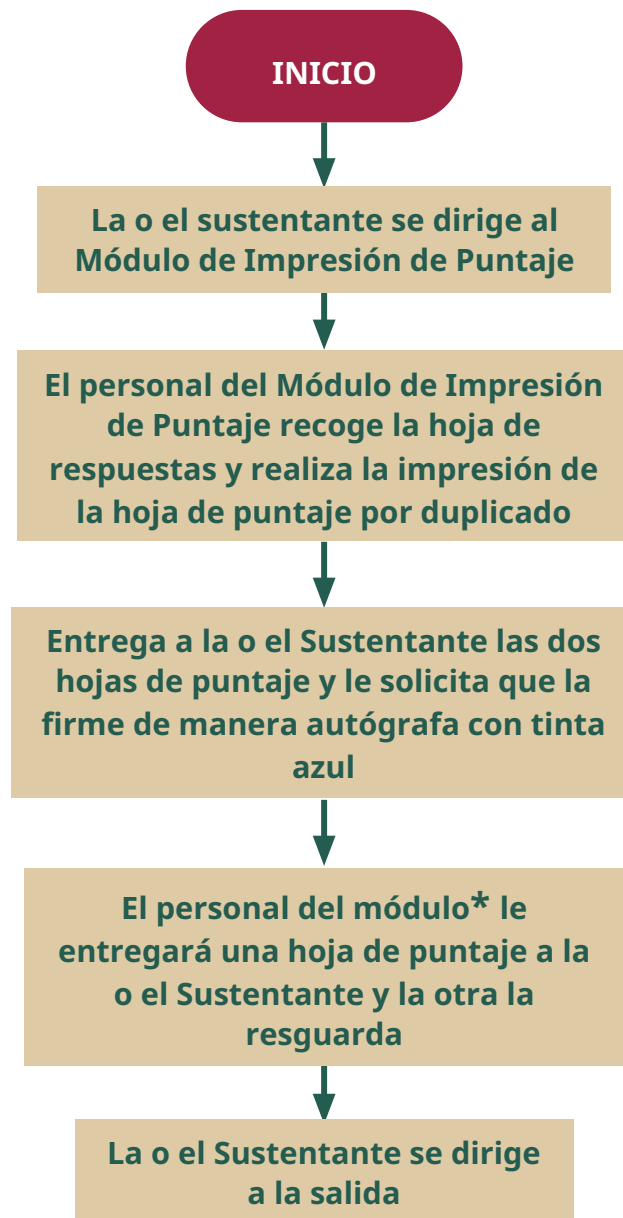
Anexo 2

Flujograma de escaneo de la hoja de puntaje



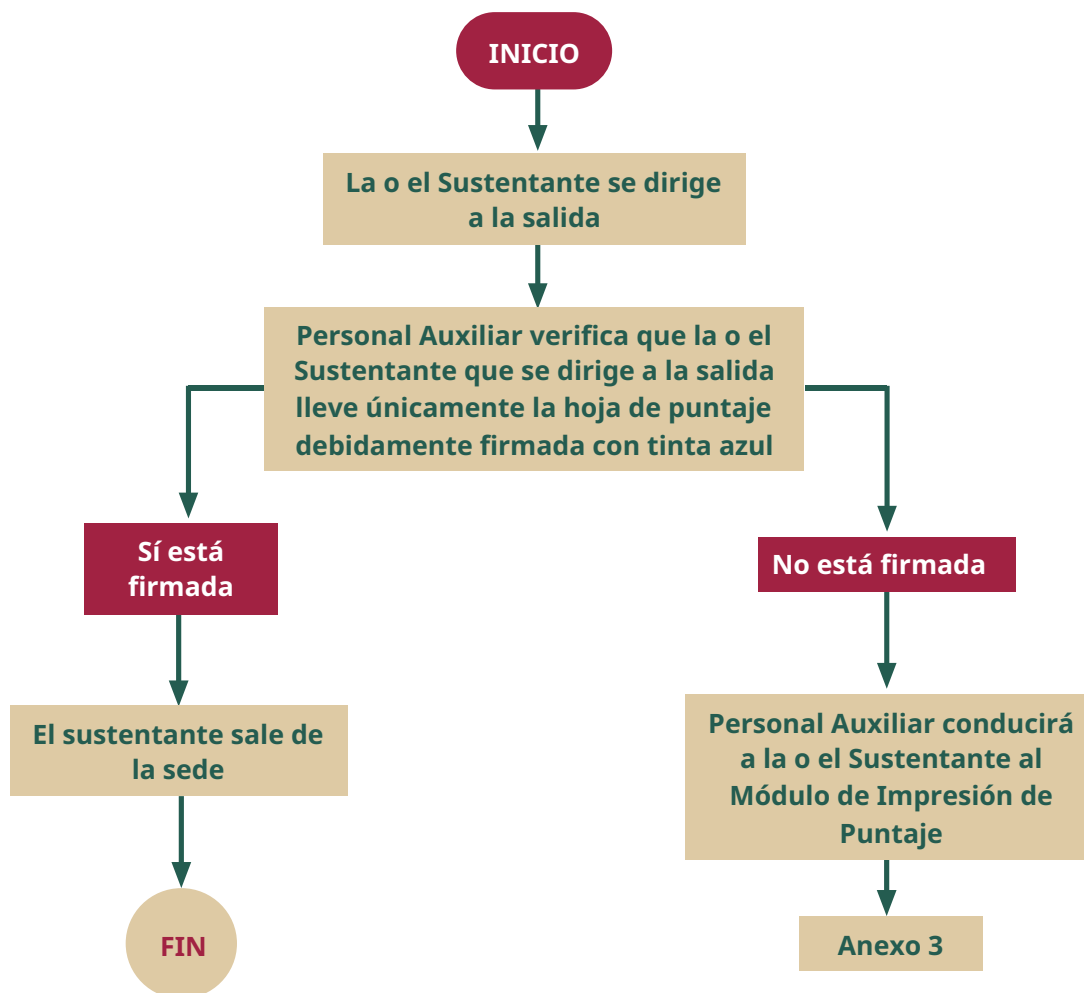
Anexo 3

Flujograma de la entrega de hoja de puntaje



* El personal del módulo deberá verificar que ambas hojas estén debidamente firmadas por el o la Sustentante igual que como está en su identificación oficial.

Anexo 4 Flujograma de egreso de la sede ENARM



ATENCIÓN PRESENCIAL:

De lunes a viernes de 8:30 a 15:00 horas
Av. Marina Nacional Núm. 60, Torre B, piso 8
Col. Tacuba, D.T. Miguel Hidalgo,
C.P. 11410, Ciudad de México.

ATENCIÓN TELÉFONICA:

De lunes a viernes de 8:30 a 15:00 horas
(55) 20 00 34 00 y (55) 20 00 35 00
Exts.: 59025, 53539, 53427, 53402, 53453,
53451, 53568, 53494, 53576, 53417, 59162.

PÁGINA DE INTERNET:

<https://www.cifrhs.salud.gob.mx>

CORREO ELECTRÓNICO:

Comentarios, solicitud de asesoría y de
apoyo en los procesos del ENARM
cifrhs.enarm@salud.gob.mx

**Instructivo para el Registro, Ingreso y Aplicación del 50° Examen Nacional para
Aspirantes a Residencias Médicas 2026**

D.R. © Secretaría de Salud
Subsecretaría de Integración Sectorial y Coordinación de Servicios de Atención Médica - SISCoSAM
Dirección General de Calidad y Educación en Salud – DGCES
Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud – CIFRHS
Comité de Posgrado y Educación Continua – CPEC