



### Asignación de Privilegios

Los/las Coordinadores/as de Posgrado de los programas registrados en el Programa Nacional de Posgrados de Calidad (PNPC) son los/las únicos/as que podrán dar privilegios para la captura de información desde el sistema, esto a través del Sistema de Becas.

El/la Coordinador/a de Posgrado puede asignar los permisos a todos los demás colaboradores de cada programa o asignar los permisos del rol de Administración a quien considere pertinente y que desde ese rol se otorguen los demás permisos.

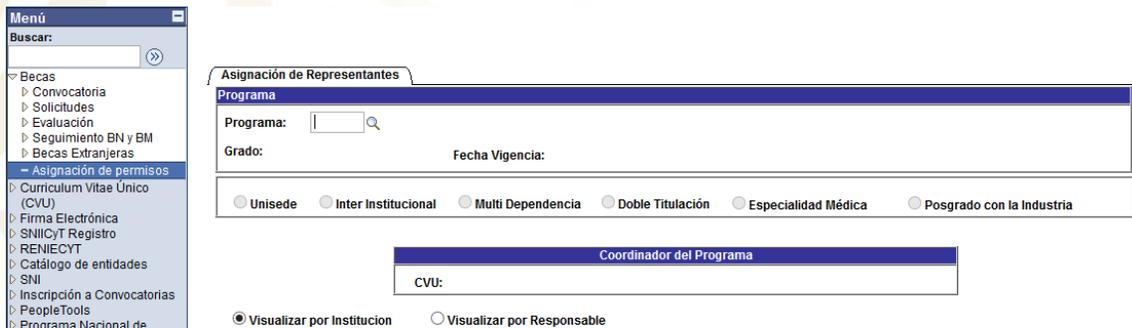
El rol de Administración es el que permite postular solicitudes, otorgar privilegios de postulación de solicitudes y de seguimiento académico a los demás colaboradores del programa.

El rol de Postulación servirá para asignar la posibilidad de capturar solicitudes de beca, nacional y mixta, para el programa.

El rol de Seguimiento servirá para asignar la captura de resultados de cada periodo lectivo (calificaciones) en el sistema, así como modificaciones.

La ruta para la asignación de permisos es:

- Ingresando desde el portal del CONACYT, buscar el menú "Servicios en Línea"-> "Becas Nacionales/ al Extranjero" -> Acceso al sistema, enseguida escribir su usuario y contraseña->activar la casilla de Verificación-> seleccionar el botón "Entrar".
- Habiendo ingresado al sistema, en el menú de la izquierda seleccionar Becas->Asignación de Permisos.



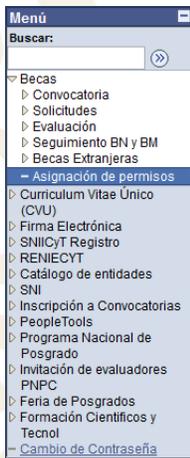
En esta guía se mostrará las partes del proceso:

- Cómo asignar a un/a nuevo/a Coordinador/a del Posgrado con los permisos del Coordinador saliente
- Cómo puede el/la Coordinador/a del Posgrado nombrar a su equipo de trabajo
- Cómo registrar al Coordinador de posgrado si el coordinador saliente no se encuentra disponible por causas de fuerza mayor.



### Coordinador/a de Posgrado Saliente otorgar privilegios al Coordinador Entrante

- El/la coordinador/a saliente, ingresando al sistema desde el portal del CONACYT, buscar el menú "Servicios en Línea"->Becas Nacionales/ al Extranjero"->Acceso al sistema, escribir su usuario y contraseña->seleccionar botón "Entrar"
- Habiendo ingresado al sistema debe seguir la Ruta BECAS->Asignación de Permisos->seleccionar la tecla "ENTER" (sin escribir datos/valor) y se mostraran los programas asociados a su persona.
- También, junto a la opción PROGRAMA seleccionar el ícono de la figura de la lupa y le mostrará los programas en los cuales está registrado su número de CVU.



Asignación de Representantes

Programa:

Grado:  Fecha Vigencia:

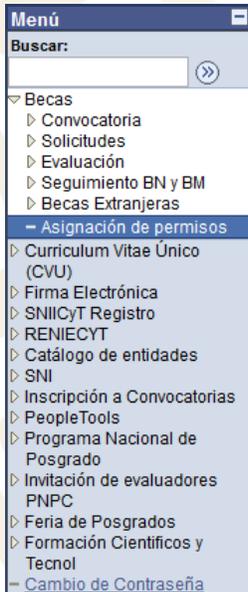
Unisede
  Inter Institucional
  Multi Dependencia
  Doble Titulación
  Especialidad Médica
  Posgrado con la Industria

Coordinador del Programa

CVU:

- Visualizar por Institucion
  Visualizar por Responsable

- Seleccionar el de su interés.



### Consultar Programa:

N° Programa:  Comienza por

Descripción Larga:  Comienza por

Nivel / Grado del programa:

[Consulta Básica](#)

### Resultados de Búsqueda - Para ordenar alfabéticamente haga clic en la cabecera

Ver Todo Primero  1-2 de 2  Último

N° Programa	Descripción Larga	Nivel / Grado del programa
<a href="#">001577</a>	<a href="#">Maestría En Ciencias En La Especialidad De Bioquímica</a>	<a href="#">Maestría</a>
<a href="#">001579</a>	<a href="#">Doctorado En Ciencias En La Especialidad De Bioquímica</a>	<a href="#">Doctorado</a>

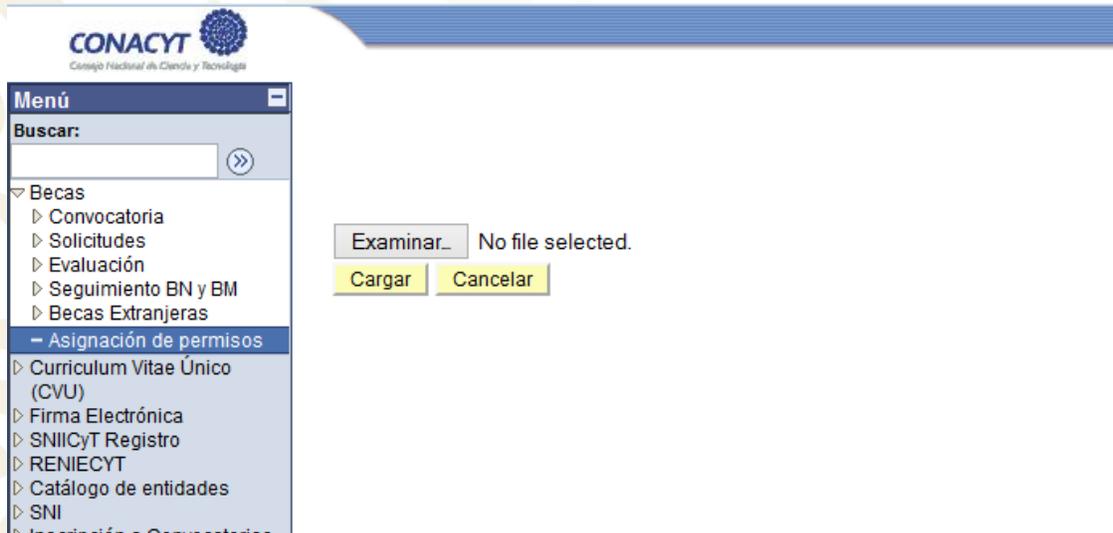


- La ventana indica quienes son los responsables de ese programa: Nombre Coordinador/a, funciones de Administrador, Postulación y Seguimiento.
- Se hace notar que únicamente puede existir un/a Coordinador/a del Programa y un/a Administrador/a, funciones que puede realizar una misma persona.

- En la parte superior de la pantalla elegir la pestaña “Asignar Coordinador Programa”



- En el recuadro “CVU” capturar el número de CVU del **nuevo Coordinador** del Programa y terminar oprimiendo la tecla “Tab”, aparecerá el nombre de la persona que tiene asignado el número de CVU que se eligió, de ser el correcto seleccionar el nombre.
- En el recuadro “Institución” elegir únicamente la que aparece al seleccionar la figura de la lupa que se encuentra a la derecha del recuadro.
- En la figura del “clip”, señalar con el puntero del mouse y cuando el puntero se convierta en una mano dar un clic.



- Escoger el botón “Examinar” y dar un clic. Buscar en el directorio de archivos de la PC desde donde se trabaje el archivo digital que corresponda al Nombramiento del nuevo coordinador en PDF. **Se recomienda nombrar el archivo solo con el número de referencia del Programa.**
- Seleccionar la tecla “Cargar”.

Nota: El nombre del archivo no debe contener caracteres raros o signos, como guiones altos, guiones bajos, palabras acentuadas, puntos, entre otros, lo conveniente es nombrar el archivo con el número de referencia del programa.

- El archivo digital debe estar en formato .pdf y tener menos de dos Mb.



Menú

Buscar:

- ▾ Becas
  - Convocatoria
  - Solicitudes
  - Evaluación
  - Seguimiento BN y BM
  - Becas Extranjeras
- Asignación de permisos
- Currículum Vitae Único (CVU)
- Firma Electrónica
- SNIICyT Registro
- RENIECYT
- Catálogo de entidades
- SNI
- Inscripción a Convocatorias
- PeopleTools
- Programa Nacional de Posgrado
- Invitación de evaluadores PNPC
- Feria de Posgrados
- Formación Científicos y Tecnol
- Cambio de Contraseña

Asignación de Representantes    Asignar Coordinador Programa

**Programa**

Programa:  Maestría En Ciencias En La Especialidad De Bioquímica

Grado: MAE      Fecha Vigencia: 31/12/2016

Unisede  
  Inter Institucional  
  Multi Dependencia  
  Doble Titulación  
  Especialidad Médica  
  Posgrado con la Industria

**Coordinador Actual del Programa**

CVU: 11235      RICARDO MONDRAGON FLORES

**Postular un Cambio de Coordinador del Programa**

CVU:  JUAN CARLOS OLARTE MICHEL

Institución:  CENTRO DE INVESTIGACION Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL I.P.N.

Oficio de Nombramiento Oficial

No. Registro	Nombre Archivo	
1	001577_112545_20131210_COLPOS_000101.pdf	

Borrador  
  Enviada  
  Aceptada  
  Rechazada

Guardar

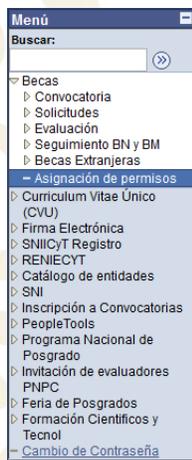
Enviar postulación del coordinador

- Revisar que el nombre del archivo digital aparezca debajo de la leyenda "Nombre Archivo".
- Seleccionar el botón "Guardar" y dar un clic.
- Seleccionar el botón "Enviar postulación del coordinador".
- Revisar el último recuadro en donde se indica el estatus de la solicitud de cambio de coordinador,
  - Borrador. - cuando está capturando los datos
  - Enviada. - después de seleccionar el botón "Enviar postulación coordinador" y fue recibida por el CONACYT para su revisión.
  - Aceptada. - cuando se ha revisado el contenido y es correcto.
  - Rechazada. - el documento que anexa es incorrecto, incompleto, no es el archivo indicado, el formato es diferente a PDF, archivo mayor a 2MB, hay alguna inconsistencia lo que significa que debe proceder a corregir el proceso para volver a enviar la solicitud,
- Al final aparecerá una pantalla solicitando la confirmación del movimiento que se hizo con las opciones Sí o No.
- En cuanto se apruebe el cambio de Coordinador el estatus será ACEPTADA y enseguida le aparecerán los privilegios al nuevo coordinador eliminando los que ya tenía el coordinador saliente.



**Coordinador/a de Posgrado nombra a su equipo de trabajo.**

- El/la coordinador/a ingresando al sistema desde el portal del CONACYT, buscar el menú "Servicios en Línea"->Becas Nacionales/ al Extranjero"->Acceso al sistema, escribir su usuario y contraseña->seleccionar botón "Entrar"
- Habiendo ingresado al sistema debe seguir la Ruta BECAS->**Asignación de Permisos**->seleccionar la tecla "ENTER" (sin escribir datos/valor) y se mostraran los programas asociados a su persona.
- También puede consultar los programas al seleccionar la figura de la lupa del recuadro "Programa"



Asignación de Representantes

Programa:

Grado:  Fecha Vigencia:

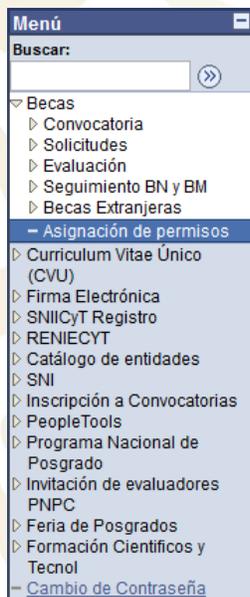
Unisede
  Inter Institucional
  Multi Dependencia
  Doble Titulación
  Especialidad Médica
  Posgrado con la Industria

Coordinador del Programa

CVU:

Visualizar por Institucion
  Visualizar por Responsable

- Aparecerán los programas en los cuales está registrado su número de CVU.



**Consultar Programa:**

N° Programa:  Comienza por

Descripción Larga:  Comienza por

Nivel / Grado del programa:  =

[Consulta Básica](#)

**Resultados de Búsqueda - Para ordenar alfabéticamente haga clic en la cabecera**

Ver Todo Primero  1-2 de 2  Último

N° Programa	Descripción Larga	Nivel / Grado del programa
<a href="#">001577</a>	<a href="#">Maestría En Ciencias En La Especialidad De Bioquímica</a>	<a href="#">Maestría</a>
<a href="#">001579</a>	<a href="#">Doctorado En Ciencias En La Especialidad De Bioquímica</a>	<a href="#">Doctorado</a>



- Capturar el número de CVU de la persona a la que va a asignar permisos, aparecerá el nombre de dicha persona en cuanto se teclee el número de CVU y se oprima la tecla "Tab".

Menú

Buscar:

- Becas
  - Convocatoria
  - Solicitudes
  - Evaluación
  - Seguimiento BN y BM
  - Becas Extranjeras
- Asignación de permisos
  - Curriculum Vitae Único (CVU)
  - Firma Electrónica
  - SNICyT Registro
  - RENIECYT
  - Catálogo de entidades
  - SNI
  - Inscripción a Convocatorias
  - PeopleTools
  - Programa Nacional de Posgrado
  - Invitación de evaluadores PNPC
  - Feria de Posgrados
  - Formación Científicos y Tecnol
  - Cambio de Contraseña

Asignación de Representantes **Asignar Coordinador Programa**

Programa:  Maestría En Ciencias En La Especialidad De Bioquímica

Grado: MAE Fecha Vigencia: 31/12/2016

Unisede
  Inter Institucional
  Multi Dependencia
  Doble Titulación
  Especialidad Médica
  Posgrado con la Industria

Coordinador del Programa	
CVU: 11235	RICARDO MONDRAGON FLORES

Coordinadores administrativos por institución					
Tipo	Clave de la Institución	Nombre de la Institución	CVU	Nombre	Filtrar
1 Sede	0000210110000000	CENTRO DE INVESTIGACION Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL I.P.N. / DEPARTAMENTO DE BIOQUIMICA	82854	ROMERO VALENCIA, MARIA EUGENIA	<input type="checkbox"/>

Visualizar por Institucion
  Visualizar por Responsable

Instituciones

Institución: 0000210110000000 CENTRO DE INVESTIGACION Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL I.P.N. / DEPARTAMENTO DE BIOQUIMICA

CVU	Nombre Completo	Administración	Postulación	Seguimiento
1 11235	RICARDO MONDRAGON FLORES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2 15822	JESUS ALBERTO OLIVARES REYES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3 262719	GABRIELA OFELIA PINEDA LARA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4 82854	MARIA EUGENIA ROMERO VALENCIA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

- Seleccionar la casilla de la columna correspondiente a los roles que se le van a otorgar a esa persona (Administrador, Postulación o Seguimiento).
- Es importante recalcar que el/la Coordinador/a del Posgrado es quien podrá ceder los permisos de Administración (*rol del administrador*), en caso necesario, a otra persona; el nuevo administrador a su vez podrá otorgar los privilegios de Postulación y Seguimiento a otros miembros del equipo. Solo en este caso el anterior administrador deja de tener funciones en el proceso, aunque no pierde la corresponsabilidad en la postulación, a menos que su nombre en el apartado Coordinador sea modificado.
- Cuando el/la coordinador/a otorgue permisos de Postulación a otra persona no elimine los permisos de Administrador porque se bloquearán sus funciones. Siempre debe tener una persona con las funciones de Administrador.
- Una vez seleccionada la casilla correcta dar en el botón "Guardar"
- Si se requiere modificar el privilegio sólo desactivar la casilla de la función para la persona que no participa en el proceso y activar la casilla de la función en el nombre del nuevo colaborador y dar clic en "Guardar".

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"



- Si requiere agregar a otro usuario, las veces que sea necesario, tiene que seleccionar el signo "+", de la columna final de la derecha, y escribir el número de CVU de la persona a la que se le otorgarán permisos, enseguida oprimir el botón "Guardar".
- Si requiere eliminar a un usuario, seleccionar el símbolo menos (-) de la columna final de la derecha que inactiva la acción.

CVU	Nombre Completo	Administración	Postulación	Seguimiento	
1 11235	RICARDO MONDRAGON FLORES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	+ -
2 15822	JESUS ALBERTO OLIVARES REYES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	+ -
3 262719	GABRIELA OFELIA PINEDA LARA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	+ -
4 82854	MARIA EUGENIA ROMERO VALENCIA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	+ -

Notas importantes:

- Para la postulación de becas nacionales y mixtas quien tendrá los privilegios para firmar electrónicamente el "Oficio de Postulación" para cada programa, es quien tenga el rol de Administración.
- Se hace notar que para el coordinador designar alguna otra persona para el rol de Administración conlleva el compartir la responsabilidad sobre el uso que se le den a esos privilegios (firma del oficio y asignación del equipo de trabajo).
- Hay que revisar que la dirección de correo electrónico que aparece en la pantalla para cada uno de los integrantes del equipo sea correcta, a esa dirección es donde llegarán todos los avisos del sistema y de contacto con el CONACYT, se aclara que dicha dirección es la que está capturada y señalada en el CVU como "principal".



## Registrar al Coordinador de posgrado si el coordinador saliente está inhabilitado por defunción, incapacidad.

- Para proceder a registrar los datos del responsable del programa, el Coordinador deberá proporcionarnos la siguiente información por correo electrónico [asignaciónbn@conacyt.mx](mailto:asignaciónbn@conacyt.mx).
- En el asunto del mensaje escribir "**Coordinador/a de programa**" y anotar lo solicitado.
  - CVU del Coordinador (no es clave de usuario ni contraseña)
  - Nombre completo del Coordinador
  - Número de referencia y nombre del programa.
  - Institución, y en su caso sede.
  - Archivo que contenga el Nombramiento oficial como Coordinador del programa en formato PDF, emitido por la IES.
- Cuando se haya actualizado la información en el sistema se lo notificaremos por correo electrónico para que posteriormente proceda a revisar desde la opción BECAS-> Asignación de permisos que estén habilitados los roles de Administración, Postulación y Seguimiento, a fin de poder iniciar la postulación de solicitudes, conforme a la Guía de Captura-Postulación de Becas CONACYT nacional.
- Asimismo, podrá registra personal de su equipo de trabajo seleccionando el signo más (+), para que desempeñe las funciones de Postulación y Seguimiento, si así lo desea.

The screenshot shows the CONACYT web interface. At the top, there are navigation links: Inicio, Lista Trabajos, Añadir a Favoritos, and Desconexión. The main content area is titled 'Programa' and includes a search bar for 'Programa' with the value '005072' and 'Maestría En Ingeniería Mecatrónica'. Below this, there are fields for 'Grado' (MAE) and 'Fecha Vigencia' (31/12/2018). There are several radio buttons for selection: Unisede, Inter Institucional, Multi Dependencia, Doble Titulación, Especialidad Médica, and Posgrado con la Industria. A section titled 'Coordinador del Programa' shows 'CVU: 74965' and 'Jose Federico Casco Vasquez'. Below this is a table of 'Coordinadores administrativos por institución' with columns for Tipo, Institución, Nombre de la Institución, CVU, Nombre, and Filtrar. The table shows one entry for 'Sede' at 'TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO / INSTITUTO TECNOLÓGICO DE APIZACO' with CVU '74965' and name 'CASCO VASQUEZ, JOSE FEDERICO'. Below the table are radio buttons for 'Visualizar por Institución' and 'Visualizar por Responsable'. The 'Instituciones' section shows the selected institution and a table with columns for CVU, Nombre Completo, and a 'Personalizar' section with checkboxes for 'Administración', 'Postulación', and 'Seguimiento'. The 'Administración', 'Postulación', and 'Seguimiento' checkboxes are checked. There are also '+' and '-' buttons next to the checkboxes. At the bottom left, there is a 'Guardar' button.

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"