

Guía para el ingreso al sistema y captura de solicitud.

1. Liga de ingreso:

<http://fondos.main.conacyt.mx/psp/FONDOS/?cmd=login&languageCd=ESP>

2. Ingresar el mismo usuario y contraseña de CVU.

3. Elegir la opción “**Sistema de FONDOS Proponente**”

4. Elegir la opción “**Solicitud**”

5. Elegir la opción “**Captura de Solicitud**”

6. Se va a desplegar una pantalla con dos pestañas. Elegir la pestaña “**Nuevas Solicitudes**”

The screenshot displays the user interface of the CONACYT FONDOS Proponente system. On the left is a navigation menu with the following items: Mis Favoritos, Ayuda, Expresiones de Interés, Administración de Fondos, Sistema de FONDOS ST, Sistema de FONDOS Adm, Sistema de FONDOS Proponente (expanded), Solicitud (expanded), - Captura de Solicitud (highlighted), - Pizarra de Mensajes, Formalización, Seguimiento, and Informe Final. The main content area is titled 'Solicitudes' and features two tabs: 'Solicitudes en Proceso' and 'Nuevas Solicitudes'. Below the tabs are search filters: 'Fondo:' with a search box and magnifying glass, 'Convocatoria:' with a search box and magnifying glass, and 'Solicitud:' with a dropdown menu showing 'NEXT'. A yellow 'Añadir' button is positioned below the filters. At the bottom of the main area, there are two links: 'Solicitudes en Proceso' and 'Nuevas Solicitudes'.

7. Buscar el Fondo C0016 FONCICYT-DAPB

Menú

Buscar:

- ▷ Mis Favoritos
- ▷ Ayuda
- ▷ Expresiones de Interés
- ▷ Administración de Fondos
- ▷ Sistema de FONDOS ST
- ▷ Sistema de FONDOS Adm
- ▽ Sistema de FONDOS Proponente
 - ▽ Solicitud
 - Captura de Solicitud
 - Pizarra de Mensajes
 - ▷ Formalización
 - ▷ Seguimiento
 - ▷ Informe Final
 - ▷ Evaluación de Impacto

Consultar Fondo

Fondo:

Descripción:

[Consulta Básica](#)

Resultados de Búsqueda

Ver Todo Primero 1-100 de 180 Último

Fondo	Descripción
AGSCA	Fomix Aguascalientes
AVANC	Programa AVANCE
B0001	BECAS
C0001	EDIS
C0002	FONCICYT
C0003	Estimulos Innovación Tec.
C0004	TECNOLOGÍA INTERNACIONAL
C0005	COOPERACION BILATERAL
C0006	Conacyt CE Nanocien Nanotec
C0007	FRANCIA- OSEO-CONACYT
C0008	FRANCIA-ANR-CONACYT
C0009	Fondo Sectorial de Innovación
C0010	CONACYT-CNPO BRASIL
C0011	Cooperación Internacional
C0012	GACD
C0013	FONCICYT 2
C0014	FONCICYT - DADTI
C0015	FONCICYT - DADC
C0016	FONCICYT - DAPB
C0017	FONCICYT - DAPE
C003I	PEI Individual
C003V	PEI Vinculado
CHIAP	Fomix Chiapas

8. Buscar la Convocatoria ECOS 2016

Menú

Buscar:

- ▷ Mis Favoritos
- ▷ Ayuda
- ▷ Expresiones de Interés
- ▷ Administración de Fondos
- ▷ Sistema de FONDOS ST
- ▷ Sistema de FONDOS Adm
- ▽ Sistema de FONDOS Proponente
 - ▽ Solicitud
 - Captura de Solicitud
 - Pizarra de Mensajes
 - ▷ Formalización
 - ▷ Seguimiento
 - ▷ Informe Final
 - ▷ Evaluación de Impacto

Consultar Convocatoria

Fondo:

Convocatoria:

Descripción:

[Consulta Básica](#)

Resultados de Búsqueda

Ver Todo Primero 1-2 de 2 Último

Convocatoria	Descripción
C0016-2016-01	FONCICYT DAPB 2016
C0016-2016-02	ECOS 2016

9. Dar clic en botón “Añadir”

Menú

Buscar:

- Mis Favoritos
- Ayuda
- Expresiones de Interés
- Administración de Fondos
- Sistema de FONDOS ST
- Sistema de FONDOS Adm
- Sistema de FONDOS Proponente
 - Solicitud
 - Captura de Solicitud**
 - Pizarra de Mensajes
 - Formalización
 - Seguimiento
 - Informe Final
 - Evaluación de Impacto
- Sistema de FONDOS Analista
- Revistas
- Solicitud Estímulos Fiscales
- Administración de Fideicomisos
- Fomento Regional - FORDECyT
- Gestión de Proyectos
- Reglas Compromisos

Solicitudes

Solicitudes en Proceso | Nuevas Solicitudes

Fondo: C0016

Convocatoria: C0016-2016-02

Solicitud: NEXT

Añadir

Solicitudes en Proceso | Nuevas Solicitudes

10. Se desplegará una pantalla para la captura de solicitud, en donde tendrá que escoger la Modalidad **K1 ECOS**

Menú

Buscar:

- Mis Favoritos
- Ayuda
- Expresiones de Interés
- Administración de Fondos
- Sistema de FONDOS ST
- Sistema de FONDOS Adm
- Sistema de FONDOS Proponente
 - Solicitud
 - Captura de Solicitud
 - Pizarra de Mensajes
 - Formalización
 - Seguimiento
 - Informe Final
 - Evaluación de Impacto
- Sistema de FONDOS Analista
- Revistas
- Solicitud Estímulos Fiscales
- Administración de Fideicomisos
- Fomento Regional - FORDECyT
- Gestión de Proyectos
- Reglas Compromisos
- Listas de Trabajos
- Herramientas de Informes
- PeopleTools
- Página Inicial
- Página Inicial del Fondos
- Cambio de Contraseña

Solicitud | Envío de solicitud

Solicitud

Datos generales

Fondo: C0016 FONCICYT - DAPB

Solicitud: NEXT * Este es su número de solicitud, por favor consévelo

Convocatoria: C0016-2016-02

Modalidad: K1 ECOS

Guardar

Instrucciones:

Para capturar una solicitud debe de completar los siguientes 3 pasos:

1. Seleccionar el tipo de modalidad.
2. Capturar el título de su solicitud.
3. Y presionar el botón Guardar.

Ahora usted puede continuar con la captura de su solicitud.

Nota: Es indispensable contar con su información curricular actualizada en el CVU ya que forma parte de los criterios de evaluación de su prepropuesta y/o propuesta. Por lo que es indispensable que llene el CVU con anticipación.

Para validar, actualizar o llenar su CVU, puede ingresar desde la liga que se presenta abajo. En caso de

11. En la parte inferior de la pantalla, en **“Título de la solicitud”** deberá capturar el título de su Proyecto.

- Mis Favoritos
- Ayuda
- Expresiones de Interés
- Administración de Fondos
- Sistema de FONDOS ST
- Sistema de FONDOS Adm
- Sistema de FONDOS
- Proponente
 - Solicitud
 - Captura de Solicitud
 - Pizarra de Mensajes
 - Formalización
 - Seguimiento
 - Informe Final
 - Evaluación de Impacto
 - Sistema de FONDOS Analista
 - Revistas
 - Solicitud Estimulos Fiscales
 - Administración de Fideicomisos
 - Fomento Regional - FORDECyT
 - Gestión de Proyectos
 - Reglas Compromisos
 - Listas de Trabajos
 - Herramientas de Informes
 - PeopleTools
 - Página Inicial
 - Página Inicial del Fondos
 - Cambio de Contraseña
 - Mis Personalizaciones
 - Mi Perfil de Sistema
 - Mi Diccionario

Ahora usted puede continuar con la captura de su solicitud.

Nota: Es indispensable contar con su información curricular actualizada en el CVU ya que forma parte de los criterios de evaluación de su prepropuesta y/o propuesta. Por lo que es indispensable que llene el CVU con anticipación. Para validar, actualizar o llenar su CVU, puede ingresar desde la liga que se presenta abajo. En caso de que se le solicite, ingrese su usuario y contraseña.

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 14, FRACCIÓN VI, ARTÍCULO 18, FRACCIONES I Y II, Y ARTÍCULO 21 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL, EL TIEMPO DE RESERVA DE LA PRESENTE INFORMACIÓN, QUE ES DE CARÁCTER CONFIDENCIAL, ES DE 10 AÑOS.

En caso de no abrirse la nueva ventana, verifique que no esté activa la opción de bloquear ventanas alternas en su navegador. Una opción alterna es presionar la tecla CTRL y sin soltar, dar clic en la liga de Registro de CVU.

[Registro de CVU](#)

Título de la solicitud

TITULO DE LA SOLICITUD

Datos del RT: mordaz
 Nombre: Marco Antonio Ordaz Martinez
 Fecha/hora: 15/06/16 3:24:12p.m.

Fecha/Hora	Nombre	Tipo de solicitud
1		

12. Dar clic en botón **“Guardar”**.

- Ayuda
- Expresiones de Interés
- Administración de Fondos
- Sistema de FONDOS ST
- Sistema de FONDOS Adm
- Sistema de FONDOS
- Proponente
 - Solicitud
 - Captura de Solicitud
 - Pizarra de Mensajes
 - Formalización
 - Seguimiento
 - Informe Final
 - Evaluación de Impacto
 - Sistema de FONDOS Analista
 - Revistas
 - Solicitud Estimulos Fiscales
 - Administración de Fideicomisos
 - Fomento Regional - FORDECyT
 - Gestión de Proyectos
 - Reglas Compromisos
 - Listas de Trabajos
 - Herramientas de Informes
 - PeopleTools
 - Página Inicial
 - Página Inicial del Fondos
 - Cambio de Contraseña
 - Mis Personalizaciones
 - Mi Perfil de Sistema
 - Mi Diccionario

de los criterios de evaluación de su prepropuesta y/o propuesta. Por lo que es indispensable que llene el CVU con anticipación. Para validar, actualizar o llenar su CVU, puede ingresar desde la liga que se presenta abajo. En caso de que se le solicite, ingrese su usuario y contraseña.

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 14, FRACCIÓN VI, ARTÍCULO 18, FRACCIONES I Y II, Y ARTÍCULO 21 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL, EL TIEMPO DE RESERVA DE LA PRESENTE INFORMACIÓN, QUE ES DE CARÁCTER CONFIDENCIAL, ES DE 10 AÑOS.

En caso de no abrirse la nueva ventana, verifique que no esté activa la opción de bloquear ventanas alternas en su navegador. Una opción alterna es presionar la tecla CTRL y sin soltar, dar clic en la liga de Registro de CVU.

[Registro de CVU](#)

Título de la solicitud

TITULO DE LA SOLICITUD

Datos del RT: mordaz
 Nombre: Marco Antonio Ordaz Martinez
 Fecha/hora: 15/06/16 3:24:12p.m.

Fecha/Hora	Nombre	Tipo de solicitud
1		

No olvide guardar los cambios al terminar de capturar los datos de esta pestaña

13. Al momento de guardar el sistema va a generar un número de solicitud,

Menú

Buscar:

- Mis Favoritos
- Ayuda
- Expresiones de Interés
- Administración de Fondos
- Sistema de FONDOS ST
- Sistema de FONDOS Adm
- Sistema de FONDOS Proponente
- Solicitud
 - Captura de Solicitud
 - Pizarra de Mensajes
 - Formalización
 - Seguimiento
 - Informe Final
 - Evaluación de Impacto
 - Sistema de FONDOS Analista
 - Revistas
 - Solicitud Estímulos Fiscales
 - Administración de Fideicomisos
 - Fomento Regional - FORDECYT
 - Gestión de Proyectos
 - Reglas Compromisos
 - Listas de Trabajos
 - Herramientas de Informes
 - PeopleTools
 - Página Inicial
 - Página Inicial del Fondo

Solicitud | Pantalla General | Datos cooperación bilateral | Acciones internacionales

Solicitud

Datos generales

Fondo: C0016 FONCICYT - DAPB

Solicitud: 000000000274925 * Este es su número de solicitud, por favor consérvelo

Convocatoria C0016-2016-02

Modalidad: K1 ECOS

[Guardar](#)

Instrucciones:

Para capturar una solicitud debe de completar los siguientes 3 pasos:

1. Seleccionar el tipo de modalidad.
2. Capturar el título de su solicitud.
3. Y presionar el botón Guardar.

Ahora usted puede continuar con la captura de su solicitud.

Nota: Es indispensable contar con su información curricular actualizada en el CVU ya que forma parte de los criterios de evaluación de su prepropuesta y/o propuesta. Por lo que es indispensable que llene

y aparecerán en la parte superior e inferior de la pantalla, todas las pestañas a capturar.

Menú

Buscar:

- Mis Favoritos
- Ayuda
- Expresiones de Interés
- Administración de Fondos
- Sistema de FONDOS ST
- Sistema de FONDOS Adm
- Sistema de FONDOS Proponente
- Solicitud
 - Captura de Solicitud
 - Pizarra de Mensajes
 - Formalización
 - Seguimiento
 - Informe Final
 - Evaluación de Impacto
 - Sistema de FONDOS Analista
 - Revistas
 - Solicitud Estímulos Fiscales
 - Administración de Fideicomisos
 - Fomento Regional - FORDECYT
 - Gestión de Proyectos
 - Reglas Compromisos
 - Listas de Trabajos
 - Herramientas de Informes
 - PeopleTools
 - Página Inicial
 - Página Inicial del Fondo
 - Cambio de Contraseña
 - Mis Personalizaciones
 - Mi Perfil de Sistema
 - Mi Diccionario

Solicitud | Pantalla General | Datos cooperación bilateral | Acciones internacionales

Ahora usted puede continuar con la captura de su solicitud.

Nota: Es indispensable contar con su información curricular actualizada en el CVU ya que forma parte de los criterios de evaluación de su prepropuesta y/o propuesta. Por lo que es indispensable que llene el CVU con anticipación. Para validar, actualizar o llenar su CVU, puede ingresar desde la liga que se presenta abajo. En caso de que se le solicite, ingrese su usuario y contraseña.

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 14, FRACCIÓN VI, ARTÍCULO 18, FRACCIONES I Y II, Y ARTÍCULO 21 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL, EL TIEMPO DE RESERVA DE LA PRESENTE INFORMACIÓN, QUE ES DE CARÁCTER CONFIDENCIAL, ES DE 10 AÑOS.

En caso de no abrirse la nueva ventana, verifique que no esté activa la opción de bloquear ventanas alternas en su navegador. Una opción alterna es presionar la tecla CTRL y sin soltar, dar clic en la liga de Registro de CVU.

[Registro de CVU](#)

Título de la solicitud

TITULO DE LA SOLICITUD

[Imprimir Solicitud](#) [Guardar](#)

Datos del RT: mordaz
 Nombre: Marco Antonio Ordaz Marínez
 Fecha/hora: 15/06/16 3:24:12p.m.

Fecha/Hora	Nombre	Tipo de solicitud
1		

No olvide guardar los cambios al terminar de capturar los datos de esta pestaña

[Guardar](#) [Volver a Buscar](#)

Solicitud | Pantalla General | Datos cooperación bilateral | Acciones internacionales | Protocolo | Grupo de trabajo | Programas del FNPIC | Responsables | Edición de libros | Publicación de artículos | Crono

14. Pestaña “Pantalla General”

Propuesta en otra convocatoria

Ha participado este proyecto en otra convocatoria CONACyT Sí No

Convocatoria:

Informar si este mismo proyecto ha participado en alguna otra convocatoria de CONACYT. Especificar cuál.

Registro

Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas

Número RENIECyT: 

Institución:

Fecha de Vigencia:

Revisar que su registro en RENIECYT esté vigente y con datos actualizados.

Clasificación

Áreas PECyT 

Tipo de investigación

Áreas de conocimiento 

Áreas de desarrollo 

Campo de conocimiento

Campo de conocimiento: 

Disciplina: 

Subdisciplina: 

Nota: No todas las disciplinas tienen subdisciplinas, en este caso no es requerido el dato.

Especialidad:

Ingresa el área en la que se enmarca el Proyecto.

Periodo de ejecución en meses:

Descripción de la propuesta: Máximo del texto (3900 caracteres)

Objetivo general: Máximo del texto (3900 caracteres)

Resultados esperados: Máximo del texto (3900 caracteres)

El periodo de ejecución en meses, invariablemente es de 48 meses

Tres palabras clave		Primero 1-3 de 3 Último
Palabra clave:	<input style="width: 90%;" type="text"/>	
Palabra clave:	<input style="width: 90%;" type="text"/>	
Palabra clave:	<input style="width: 90%;" type="text"/>	

Identificar y poner las PALABRAS CLAVES, que estén directamente relacionadas con el Proyecto, con el objeto de que nos facilite la identificación del área o especialidad del mismo.

15. Pestaña “Datos de Cooperación Bilateral”

Datos generales	
País	Organismo Extranjero:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipo de proyecto	
<input type="radio"/> Nuevo	<input type="radio"/> Continuación

En la casilla de País seleccionar **Francia** y en el caso del Organismo extranjero escribir **ECOS**. Asimismo, en el tipo de proyecto deberán seleccionar **nuevo**.

Responsable extranjero	
Nombre Responsable Extranjero:	
<input type="text"/>	
Primer apellido:	Segundo apellido:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombramiento:	
<input type="text"/>	
Institución:	
<input type="text"/>	
Domicilio laboral:	
<input type="text"/>	
Teléfono :	Fax :
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Correo-E:	
<input type="text"/>	

En el siguiente campo se deberán capturan los datos solo del líder extranjero del proyecto.

16.- Pestaña “Acciones Internacionales solicitadas”

Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

Estancias de profesores y estudiantes mexicanos en el extranjero: + -

Nombre:

Primer apellido: Segundo apellido:

Fecha prevista de inicio Duración de la estancia (Días) País

Ciudad destino:

Institución Anfitriona

En esta pestaña solo deberán introducir los nombres de las personas que van a realizar acciones en el extranjero. Escribir el nombre y especificar entre paréntesis si son estudiantes o investigadores (para agregar más personas seleccionar el signo de + y para quitarlas el de -).

Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

Estancias de profesores y estudiantes extranjeros en México + -

Nombre:

Primer apellido: Segundo apellido:

Fecha Inicio Duración de la estancia (Días) País

Ciudad receptora:

Institución Anfitriona:

En el siguiente campo escribir solamente los nombres de las personas que vendrán al país a realizar acciones. Especificar entre paréntesis si es estudiante o investigador (para agregar más personas seleccionar el signo + y para quitarlas el de -).

Buscar | Ver Todo Primero ◀ 1 de 1 ▶ Último

Formación de recursos humanos (estudiantes). + -

Nombre del estudiante

Primer Apellido Segundo Apellido

Grado Actual:

Importancia/beneficio participación

Resumen de actividades a desarrollar

En este campo solo tiene que escribir los nombres de los estudiantes mexicanos y extranjeros que participarán en el proyecto (para agregar más personas seleccionar el signo + y para quitarlas el de -).

17.- Pestaña “Protocolo”

Información general de la propuesta

Campo de conocimiento: 🔍

Disciplina: 🔍

Subdisciplina: 🔍

Nota: No todas las disciplinas tienen subdisciplinas, en este caso no es requerido el dato.

Especialidad:

Seleccionar el campo de conocimiento, la disciplina y subdisciplina, así como, la especialidad en la cual se enmarca su proyecto.

Objetivos específicos:	Máximo del texto (1900 caracteres)

En el siguiente campo deberá mencionar, de manera clara y concisa, los objetivos que tiene el proyecto.

Antecedentes:	Máximo del texto (9000 caracteres)

Escribir los antecedentes con los cuales se derivó el proyecto.

Justificación:	Máximo del texto (9000 caracteres)

Mencionar las razones por las cuales se decidió desarrollar el proyecto en esta convocatoria.

Metodología:	Máximo del texto (9000 caracteres)

Describir los procedimientos que utilizará durante el desarrollo de la investigación.

Referencias bibliográficas: Máximo del texto (9000 caracteres)

Escribir las principales fuentes bibliográficas en las que se apoya la investigación.

18.- Pestaña “Grupo de trabajo”

Grupo de Trabajo Buscar | Ver Todo Primero 1 de 1 Último

CVU

Fecha 03/30/2015

Nombre:

Apellido paterno: **Apellido materno:**

Nivel académico:

Campo de conocimiento:

Disciplina:

Subdisciplina:

Nota: No todas las disciplinas tienen subdisciplinas, en este caso no es requerido el dato.

Especialidad:

Institución:

Pertenece al SNI: **Nivel SNI:**

Producto que generará: Máximo del texto (254 caracteres)

Información relevante del participante: Máximo del texto (254 caracteres)

Ingresar los datos de todos los participantes del proyecto, tanto nacionales como extranjeros independientemente de si realizará acciones de intercambio o no (para agregar más personas seleccionar el signo + y para quitarlas el de -).

19.- Pestaña “Programa del PNPC”

Programa

Nombre del Programa

*Clave de la institución

Número de Estudiantes

Líneas de Investigación

Ingresar los datos del programa del PNPC en el cual ha participado.

20.- Pestaña “Responsables del Propuesta”

Datos del responsable técnico

Pertenece al SNI:

Edad: Grado de estudios:

Si su información personal esta desactualizada, por favor [presione la liga de CVU](#)

El representante técnico deberá mencionar si pertenece o no al SNI, ingresar su edad y su grado de estudios.

Representante legal y responsables técnico y administrativo **Buscar** Primero 1 de 3 Último

Datos generales I

Responsable administrativo Responsable técnico Representante legal

Usuario: 🔍

Nombre:

Apellido paterno:

Apellido materno:

Calle y número:

No. interno: Código postal:

Colonia:

Ciudad: Estado:

Delegación o municipio:

Utilice sólo números y guiones para el teléfono y fax

N° teléfono: lada + Ext.:

Fax:

Dirección correo electrónico:

Ingresar el nombre o el ID Usuario del que será el representante administrativo del proyecto.

NOTA: Los datos del representante técnico aparecen automáticamente al momento de llenar la solicitud y, en el caso del representante legal, los datos se jalan automáticamente del sistema del RENIECYT.

21.- Pestaña “Edición de libros”

Datos generales **Buscar** | Ver Todo Primero 1 de 1 Último

Título del libro

Participación:

Posible editorial:

Fecha de probable de publicación: 📅

Tiraje:

Ingresar los libros que se relacionan con el proyecto.

22.- Pestaña “Publicación de Artículos”

Publicación de artículos Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

Título del artículo:

Nombre de posibles revistas:

Tipo de revista:

Descripción: Máximo del texto (2400 caracteres)

Ingresar los artículos que se relacionan con el proyecto.

23.- Pestaña “Cronograma y desglose financiero”

Registro de etapas					Personalizar	Buscar	Primero	1-4 de 4	Último
Etapa	*Descripción	Duración (meses)	Importe por Etapa	Monto Solicitado al Fondo	Monto Aportación Concurrente/Complementaria		Detalles		
1 001	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0.000	0.000			0.000	Detalles	<input type="button" value="-"/>
2 002	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0.000	0.000			0.000	Detalles	<input type="button" value="-"/>
3 003	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0.000	0.000			0.000	Detalles	<input type="button" value="-"/>
4 004	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0.000	0.000			0.000	Detalles	<input type="button" value="-"/>

Importe Total del Proyecto

0.000

[Captura del desglose financiero](#)

[Regreso a cronograma y desglose financiero](#)

Seleccionar la opción de agregar etapas. Solo se puede anexar 4 etapas de 12 meses cada una. En la descripción pueden escribir un título correspondiente a las actividades que desarrollarán durante cada etapa.

Al seleccionar la opción de “Detalles” que aparece a la derecha, se les desplegara la siguiente pantalla:

***Descripción de la etapa:** Máximo del texto (3900 caracteres)

Descripción de la meta: Máximo del texto (3900 caracteres)

Descripción y justificación de la actividad: Máximo del texto (3900 caracteres)

Productos de la etapa: Máximo del texto (3900 caracteres)

En ésta deberán ingresar una descripción general de la etapa, una descripción de la meta, descripción de la actividad y los productos de la etapa.

Nota: Deberá llenar las cuatro pestañas de detalles que le aparecen en el cronograma.

Registro de etapas							Personalizar Buscar	Primero	1	4	Último
Etapa	*Descripción	Duración (meses)	Importe por Etapa	Monto Solicitado al Fondo	Monto Aportación Concurrente/Complementaria	Detalles					
1 001	prueba	12	0.000	0.000	0.000	0.000 Detalles					
2 002	prueba	12	0.000	0.000	0.000	0.000 Detalles					
3 003	prueba	12	0.000	0.000	0.000	0.000 Detalles					
4 004	prueba	12	0.000	0.000	0.000	0.000 Detalles					

[Captura del desglose financiero](#)

Importe Total del Proyecto

0.000

Agregar Etapa

[Regreso a cronograma y desglose financiero](#)

Una vez que lleno la parte del cronograma, lo siguiente es capturar el desglose financiero. Selecciona la opción de captura de desglose financiero y se desplegará la siguiente pantalla:

Etapas de la solicitud Buscar | Primero | 1 de 4 | Último

Etapa: 001 prueba

Desglose financiero Personalizar | Buscar | Primero | 1 de 1 | Último

Periodo	Origen	Tipo	Rubro	Descripción	Importe en pesos	Justificación
1 001						Justificación

Nuevo Periodo

Etapa: 002 prueba

Desglose financiero Personalizar | Buscar | Primero | 1 de 1 | Último

Periodo	Origen	Tipo	Rubro	Descripción	Importe en pesos	Justificación
1 001						Justificación

Nuevo Periodo

Etapa: 003 prueba

Desglose financiero Personalizar | Buscar | Primero | 1 de 1 | Último

Periodo	Origen	Tipo	Rubro	Descripción	Importe en pesos	Justificación
1 001						Justificación

Nuevo Periodo

Etapa: 004 prueba

Desglose financiero Personalizar | Buscar | Primero | 1 de 1 | Último

Periodo	Origen	Tipo	Rubro	Descripción	Importe en pesos	Justificación
1 001						Justificación

En cada etapa deberá agregar 4 renglones para ingresar 4 rubros. En cada rubro deberá escoger el origen (FONDO), tipo (Gasto corriente), rubro (viáticos o pasajes) y el monto de cada uno. En este desglose financiero solo se captura lo solicitado a CONACYT.

De acuerdo a las bases de la Convocatoria quedaría de la siguiente manera cada etapa:

Periodo	*Origen	*Tipo	*Rubro	Descripción	Importe en pesos	Justificación
1 001	FONDO	GCORR	328	Pasajes	27,000.000	Justificación + -
2 001	FONDO	GCORR	328	Pasajes	27,000.000	Justificación + -
3 001	FONDO	GCORR	453	Viaticos	24,000.000	Justificación + -
4 001	FONDO	GCORR	453	Viaticos	66,000.000	Justificación + -

En la opción de justificación deberá mencionar a lo que corresponde cada rubro:
 Pasajes 1: "Pasaje para profesor mexicano a Francia"
 Pasajes 2: "Pasaje para estudiante mexicano a Francia"
 Viáticos 1: "Viáticos para profesor francés en México"
 Viáticos 2: "Viáticos para estudiante francés en México"

*Es importante mencionar que las acciones solicitadas de los proyectos aprobados tendrán que ser previamente aprobadas conjuntamente por parte del Comité Dictaminador mexicano y francés anualmente.

24.- Pestaña “Documentos Adjuntos”

Archivos Anexos Requeridos/Deseados			
Clave Anexo	Descripción	Requerido/Deseable	Ver Documento Guía
1 ANX00005	Protocolo	Requerido	Ver Documento Guía
2 ANX00008	Curriculum Vitae Nacional	Requerido	Ver Documento Guía
3 ANX00009	Curriculum Vitae Extranjero	Requerido	Ver Documento Guía
4 ANX00010	Otros	No	Ver Documento Guía
5 ANX00011	Carta Institucional CONACYT	Requerido	Ver Documento Guía
6 ANX00012	Carta Institucional ANUIES	Requerido	Ver Documento Guía

Deberá ingresar los archivos **requeridos** para completar su solicitud. Para realizar esta acción seleccionará en el cuadro de abajo cada uno de los anexos requeridos. Una vez seleccionados podrá adjuntar los documentos en la parte de añadir anexo.

Tanto el Protocolo como las Cartas Institucionales de la ANUIES como de CONACYT, cuentan con un documento guía el cual se recomienda tomar en cuenta.

Archivos Anexos			
Clave Anexo	Descripción	Añadir Anexo	Archivos Anexos
1 ANX00004	Protocolo	<input type="text"/>	<input type="button" value="+"/>
2 ANX00005	Curriculum Vitae Nacional	<input type="text"/>	<input type="button" value="+"/>
3 ANX00006	Curriculum Vitae Extranjero	<input type="text"/>	<input type="button" value="+"/>
4 ANX00007	Carta Institucional CONACYT	<input type="text"/>	<input type="button" value="+"/>
5 ANX00008	Carta Institucional ANUIES	<input type="text"/>	<input type="button" value="+"/>
6		<input type="text"/>	<input type="button" value="+"/>

25. - Pestaña “Envío de solicitud”

Una vez enviada la solicitud, no se podrá hacer modificación alguna, por lo que se recomienda revisar su información. Una vez enviada la solicitud se generará un correo de acuse de recibo y en el sistema quedará registrada su solicitud como finalizada.

Es importante tomar en cuenta lo siguiente:

- ❖ Los documentos que se adjunten NO deben pesar más de 2 MB.
- ❖ Es recomendable GUARDAR cada que ingrese una cantidad de información considerable o cambie de pestaña.
- ❖ Revise toda la información antes de ENVIAR su solicitud, pues una vez enviada no podrá hacer cambios a la misma.
- ❖ Cualquier problema que tenga con el sistema de captura, comuníquese a Centro de Soporte Técnico al correo electrónico cst@conacyt.mx o a los teléfonos: 01 (800) 800-8649, 5322-7708 directo, 5322-7700 ext. 7708.
- ❖ Cualquier duda acerca de la información a capturar, contactar a:
Marco A. Ordaz : mordaz@conacyt.mx Tel. 5322-7700 ext. 1608.