

GUÍA PARA LA CAPTURA DE PROPUESTAS “PROYECTOS DE DESARROLLO CIENTÍFICO PARA ATENDER PROBLEMAS NACIONALES”

PROPUESTAS QUE SE PUBLICARON COMO PERTINENTES

Las Pre-propuestas seleccionadas como pertinentes con base a la evaluación realizada por pares académicos deberán enviar la propuesta completa vía el sistema de gestión de proyectos del CONACYT, asegurándose que cumplan con todo lo estipulado en la convocatoria y sus términos de referencia.

Las propuestas se podrán capturar a partir del lunes 9 de marzo y la fecha límite para la recepción de las mismas es el 6 de abril de 2015 a las 17:00 hora del centro.

Para continuar la captura de la solicitud que fue Pertinente deberá ingresar al sistema de la misma forma que capturo su pre propuesta.

Para un mejor funcionamiento del sistema recomendamos utilizar como explorador, (IE) Internet Explorer o Firefox.

Acceso al sistema 1

Dar clic en la siguiente liga, en caso de que no la vea como liga favor de copiar y pegar en el navegador de Internet Explorer.

http://svrfm8.main.conacyt.mx/pls/enruta_url/pia_fondos.enrutar?conacyt=0

Acceso al sistema 2

A través del portal de CONACYT, deberá seguir los siguientes pasos:

<http://www.conacyt.mx/>

Al abrir el menú de Fondos y Apoyos, seleccione Acceso al sistema de fondos.



Abrirá la pantalla de inicio del sistema de people soft en donde deberá ingresar con las mismas **claves que utiliza para el CVU.**

Captura de Solicitudes

Dentro del sistema en el menú deberá elegir:

Sistema de fondos proponente

Solicitud

Captura de Solicitud.

De lado derecho en la pantalla SOLICITUDES en la pestaña que aparece por default seleccionada es

“**Solicitudes en Proceso**”, dar clic en el botón de buscar donde se enlistaran los proyectos que ha dado de alta en las distintas convocatorias, deberá localizar la pre propuesta dada de alta dentro del **FONDO I0002 la Convocatoria PDCPN2014-01**



Usted podrá apreciar que en la parte inferior de la pantalla aparecen varias pestañas. Al hacer clic con el puntero de su cursor en cada una de ellas, tendrá acceso a los apartados que conforman la solicitud en extenso.

Las marcadas en rojo son las que tienen que llenar según sea el caso.

La información que se llenó en la pre propuesta se mantiene.

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

 Guardar  Volver a Buscar

[Solicitud](#) | [Pantalla General](#) | [Responsables](#) | [Instituciones participantes](#) | [Permisos](#) | [Cronograma y D. financiero](#) | [Grupo de Trabajo](#) | [Documentos Adjuntos](#) | [Envío de solicitud](#)

Permisos

Solicitud

Datos generales

Fondo:	Convocatoria:		
I0002 Fondo Institucional	PDCPN2014-01	PDC Problemas Nacionales	
Solicitud:	Modalidad:	Status	

Permisos

¿Cuenta con el permiso para experimentar con animales?.

Sí No

¿Cuenta con el permiso para experimenta con humanos?.

Sí No

¿cuenta con el permiso para experimentar con materiales radioactivos?.

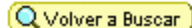
Sí No

¿Cuenta con los requisitos básicos de bioseguridad?.

Sí No

Los permisos se deben de anexar en la propuesta.

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

 Guardar  Volver a Buscar

[Solicitud](#) | [Pantalla General](#) | [Responsables](#) | [Instituciones participantes](#) | [Permisos](#) | [Cronograma y D. financiero](#)

Esta pantalla es opcional, en caso de que su propuesta esté relacionada con los temas y deba contar con algún permiso, en caso contrario omita el llenado.

Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

Responsables | Instituciones participantes | Permisos | Cronograma y D. financiero


Cronograma y desglose financiero

Solicitud

Datos generales

Fondo: I0002 Fondo Institucional	Convocatoria: PDCPN2014-01	PDC Problemas Nacionales	
Solicitud: Determinación de los requerimi	Modalidad:	Status	

Para registrar el desglose financiero y detalle de las etapas presione el siguiente botón.



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

Para ingresar de clic en el icono.
Por favor lea las instrucciones de la página.

I0002 Fondo Institucional	PDCPN2014-01	PDC Problemas Nacionales	
Solicitud:	Modalidad:	Status	

Instrucciones para el registro de las etapas:

- 1.- Capture todas las etapas de la propuesta. Para añadir una nueva etapa, oprima el botón "Agregar Etapa". Para borrar una etapa, presione el signo (-). **Debera contar con dos etapas de 12 meses**
- 2.- Después de capturar todas las etapas, presione el botón Guardar.
- 3.- En cada etapa presione la liga de "Detalles" y llene los cuatro recuadros del formato. Al terminar cada etapa presione la liga "Regresar a Registro de etapas".
- 4.- Después de presionar el botón de Guardar, presione la liga "Captura de Desglose financiero".
- 5.- Agregue todos los rubros en los que requiera apoyo por cada etapa.
- 6.- Agregue la justificación por medio de la liga "Justificación".
- 7.- Presione la liga "Regresar a Cronograma de actividades".
- 8.- Presione la liga "Regresar a Captura de solicitud".

Registro de etapas

Personalizar | Buscar | Primero 1-2 de 2 Último

Etapas	*Descripción	Duración (meses)	Importe por Etapa	Monto Solicitado al Fondo	Monto Aportación Concorrente/Complementaria	Detalles
1 001		12	0.000	0.000		0.000 Detalles
2 002		12	0.000	0.000		0.000 Detalles

Importe Total del Proyecto **0.000**

[Regreso a cronograma y desglose financiero](#)

Captura del desglose financiero.

Para cada etapa deberá agregar por filas con el botón de (+) el desglose de rubros solicitado al fondo.

Origen:

FONDO

Tipo:

GASTO CORRIENTE

ó

GASTO INVERSIÓN

Rubro:

Seleccione la lupa para verificar de acuerdo a lo seleccionado previamente las opciones que tiene.

Justificación:

Debe justificar la solicitud de este rubro.

Fondo:	I0002	FONDO INSTITUCIONAL	Status
Convocatoria:	PDCPN2014-01	PDC Problemas Nacionales	
Solicitud:			

FONDO		CONCURRENTES		OTRAS APORTACIONES	
Gasto corriente:	\$0.00	Gasto corriente:	\$0.00	Gasto corriente:	\$0.00
Gasto de inversión:	\$0.00	Gasto de inversión:	\$0.00	Gasto de inversión:	\$0.00
Total:	\$0.00	Total:	\$0.00	Total:	\$0.00

Sólo caracteres numéricos, sin puntos, comas, ni ningún otro carácter.

Total



[Regresar a cronograma de actividades](#)

Total:

\$0.00

▼ Etapas de la solicitud [Buscar](#) Primero 1-2 de 2 Último

Etapa: 001

▼ Desglose financiero [Personalizar](#) | [Buscar](#) | Primero 1 de 1 Último

Periodo	*Origen	*Tipo	*Rubro	Descripción	Importe en pesos	Justificación	
1 001	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	Justificación	+ -

[Nuevo Periodo](#)

Etapa: 002

▼ Desglose financiero [Personalizar](#) | [Buscar](#) | Primero 1 de 1 Último

Periodo	*Origen	*Tipo	*Rubro	Descripción	Importe en pesos	Justificación	
1 001	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	Justificación	+ -

[Nuevo Periodo](#)

[Regresar a cronograma de actividades](#)

[Regreso a cronograma y desglose financiero](#)



Para salir de esta pantalla seleccione **REGRESO A CRONOGRAMA Y DESGLOSE FINANCIERO**

DOCUMENTOS ADJUNTOS

Solo deberá adjuntar el protocolo en extenso.

Es su responsabilidad, verificar que dichos documentos contengan la información requerida, que no se encuentran dañados, que puedan abrirse fácilmente y que no lleven ningún tipo de virus informático.

ENVÍO DE SOLICITUD

Es importante que considere el tiempo para subir su propuesta el sistema le marcara si le hace falta algún dato requerido.

El sistema puede volverse lento por saturación durante los últimos tres días, que son en los que ocurre el mayor envío de solicitudes. Por este motivo recomendamos ampliamente que se intente enviar la prepropuesta completa por lo menos cuatro días antes de la fecha de cierre.

Para enviar su solicitud haga clic en el comando amarillo con la leyenda “**ENVIAR**”.

En caso de que el sistema detecte que hace falta alguna información requerida, le enviara un mensaje con alguna indicación o bien lo enviara a la página en donde se detecta la falta de información.

Deberá capturar los campos faltantes antes de volver a enviar.

IMPORTANTE

Una vez enviada la solicitud, no se podrá hacer modificación alguna, por lo que se recomienda revisar su información.
Si está usted seguro(a) oprima el botón de enviar.
Una vez enviada la solicitud se generará un correo de acuse de recibo, el cual en cualquier momento puede imprimirse.
Y en el sistema quedará registrada su solicitud como finalizada.

Todos los montos en esta solicitud cumplen con lo establecido en la convocatoria.

Por medio del envío de esta solicitud, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que toda la información y documentación que he proporcionado por este medio electrónico es legal, verídica, comprobable y confidencial, misma que estará sujeta a lo dispuesto por la ley federal de transparencia y acceso a la información pública y gubernamental para efectos de reglas de confidencialidad, y libero de toda responsabilidad administrativa o legal al Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, así mismo asumo la responsabilidad para el caso de que se encontrará una deficiencia o inconsistencia en la documentación e información proporcionada.
Manifiesto que en caso de incumplimiento de lo anterior me atenderé a la decisión que se tome por parte del comité técnico, con base a los términos de referencias y el manual de administración de fondos y/o en su caso la normatividad que aplique a el programa.



Una vez enviada la propuesta, el sistema emitirá un acuse que deberá enviarse al correo electrónico dado de alta en su CVU. Si esto no sucede comuníquese con el personal que se indica abajo para cerciorarse de que su propuesta se recibió adecuadamente.

Para cualquier aclaración o duda con respecto al sistema, favor de contactar a:
Edith Sandoval soporte_icb@conacyt.mx o al teléfono 5322-7700 ext. 6128
Nelly Murillo nmurillo@conacyt.mx o al teléfono 5322-7700 ext. 6126.