

# GUÍA PARA LA CAPTURA DE PREPROPUUESTAS “PROYECTOS DE DESARROLLO CIENTÍFICO PARA ATENDER PROBLEMAS NACIONALES 2014”

Los Responsables Técnicos que tengan proyectos vigentes de la Convocatoria de Proyectos de Desarrollo Científico para la Atención a Problemas Nacionales 2013, no podrán concursar en la presente convocatoria.

## I. INGRESAR AL FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO

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](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.



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

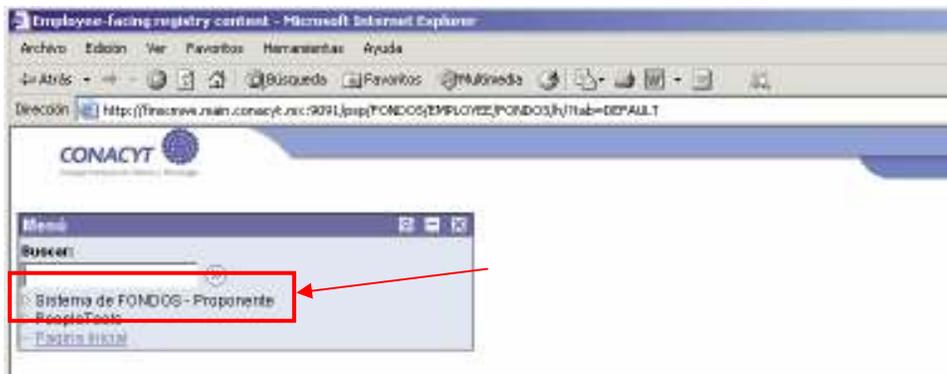
La pantalla para ingresar al formato de captura de su solicitud, muestra tres opciones:

- CONEXIÓN.-** Si usted ya cuenta con su ID Usuario y Contraseña, basta escribirlas en los recuadros correspondientes y dar un clic con el “mouse” en el comando amarillo **Conexión**;
- NUEVO USUARIO.-** Si usted aún no se registra como usuario de los servicios que brinda CONACYT, será necesario que se registre en la liga “**Nuevo Usuario**”, antes de capturar su solicitud de apoyo. DESDE LUEGO ESTO IMPLICA QUE USTED REGISTRE SU CURRÍCULUM VITAE ÚNICO (CVU);

- c) **RECUPERACIÓN DE USUARIO Y CONTRASEÑA.**- Si no recuerda su ID Usuario y contraseña, ingrese a esta liga y se le proporcionará a la brevedad estas claves, con las cuales podrá ingresar al formato de captura de su solicitud.

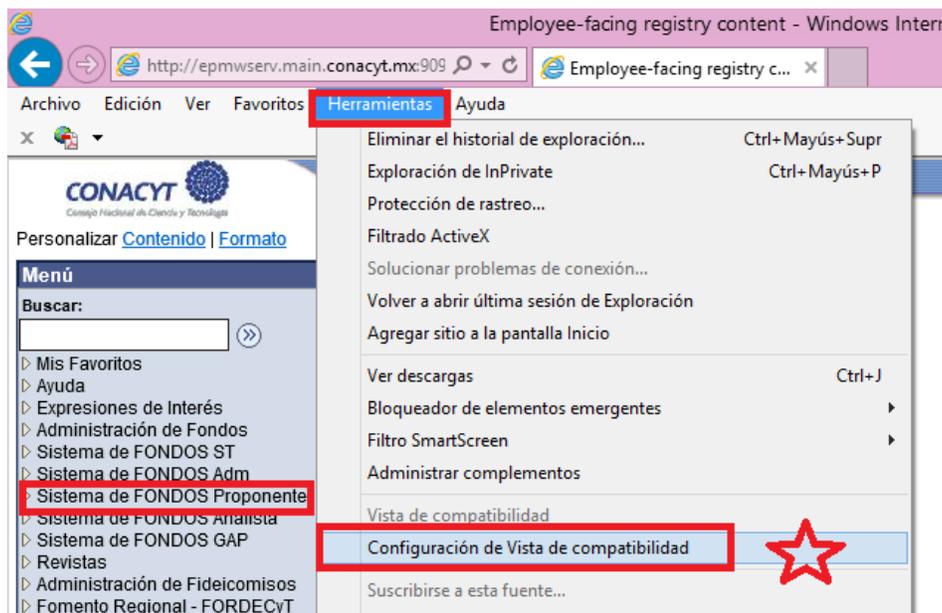


Después de haber ingresado su ID Usuario y Contraseña, aparecerá la siguiente pantalla. Lleve el cursor del "mouse" hasta la opción en el menú de la parte superior izquierda, donde aparece la leyenda "**SISTEMA DE FONDOS – PROPONENTE**" y de clic.



Se deberá desplegar el menú que contiene "**SOLICITUD**"

**EN CASO DE QUE NO SE DESPLIEGUE EL MENU DE SISTEMA DE FONDOS PROPONENTE**, deberá activar la opción de compatibilidad, a través de la barra del menú del explorador deberá activar la opción de CONFIGURACION DE VISTA COMPATIBILIDAD, dependiendo de la versión de su explorador, tendrá que agregar el sitio o lo hará de forma automática y lo regresara a la página de inicio para que ingrese su usuario y contraseña

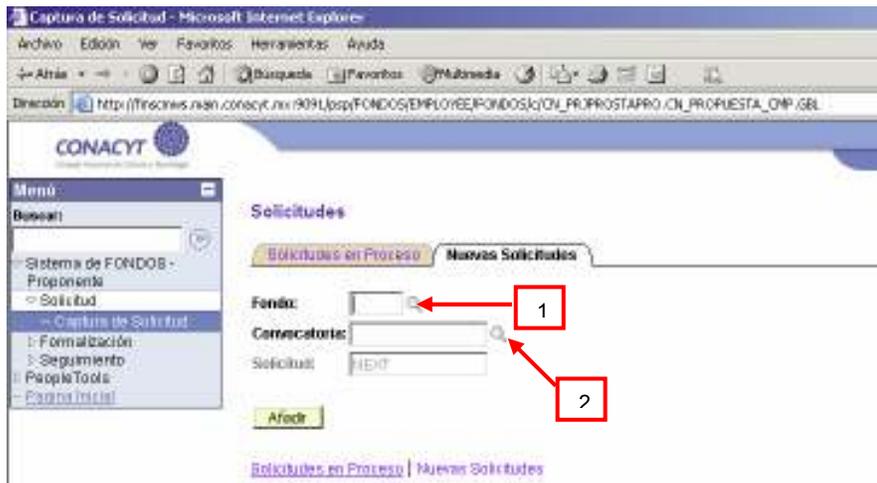


Después de dar clic en **“SOLICITUD”**, se despliega la opción **“CAPTURA DE SOLICITUD”**; de clic con el puntero del cursor sobre la misma.

Se mostrara de lado izquierdo la siguiente pantalla, de clic en la pestaña con la etiqueta **“NUEVAS SOLICITUDES”**



En la pantalla **“NUEVAS SOLICITUDES”**, aparecen dos recuadros con las leyendas **“FONDOS”** y **“CONVOCATORIA”**, así como el icono de una lupa del lado derecho de cada uno de ellos.



En la lupa del recuadro **“FONDO”**; el programa le desplegará una lista de los Fondos existentes en el sistema. Elija el fondo **“10002 FONDO INSTITUCIONAL”**.

El programa lo regresará a la pantalla **“NUEVAS SOLICITUDES”**. Elija la Convocatoria **“PDCPN2014-01 (Proyecto de Desarrollo Científico para atender Problemas Nacionales)”**

Una vez que en los recuadros aparezcan “10002” y “PDCPN2014-01”, coloque el puntero del cursor en el comando “AÑADIR” y de clic.

## II. FORMATO DE SOLICITUD

### 1. SOLICITUD (PRE-PROPUESTA)

En este momento, el programa le dará acceso a la primera parte del formato para la captura de la prepropuesta.

### **POR FAVOR ESCOJA BIEN LA MODALIDAD EN LA QUE VA A PARTICIPAR.**

\*Después de seleccionar la modalidad el sistema le indicara su número de solicitud con el que va a participar, es importante hacer de su conocimiento que si se llegara a equivocar en la modalidad NO es posible modificarla, por lo que tendría que capturar una nueva solicitud.

Las propuestas en todas sus modalidades deberán planearse a 2 años, con etapas anuales en las que se indique las actividades y resultados esperados.

- **Profesores-Investigadores Jóvenes. (PIJ1)** Son aquellos profesores-investigadores que estén iniciando su labor de investigación y que hayan obtenido el grado de doctorado dentro de los cinco últimos años anteriores a la fecha de publicación de la Convocatoria. Monto máximo \$1,000,000.00
- **Profesores-Investigadores. (PI1)** Son aquellos profesores-investigadores cuya producción científica y experiencia en formación de recursos humanos sean de reconocido prestigio nacional e internacional. Monto máximo \$1,500,000.00
- **Grupos de Investigación. (GI1)** Son aquellos grupos conformados en su mayoría por investigadores con una sólida trayectoria de investigación conjunta o con una alta productividad y que se han conformado en un grupo de investigación para responder a la presente convocatoria. Los grupos de investigación deben ser preferentemente de al menos dos instituciones diferentes o de la misma institución pero de unidades académicas diferentes. En cualquier caso, debe quedar claro que la unión de los grupos permitirá darle a la propuesta un enfoque complementario y/o multidisciplinario. Monto máximo \$4,000,000.00

Deberá dar clic en el icono  para elegir la modalidad a la que inscribe su proyecto,

### Consultar Modalidad

Unidad Negocio: 10002  
 Convocatoria: PDCPN2014-01  
 Modalidad: Comienza por

[Consulta](#) [Suprimir](#) [Cancelar](#) [Consulta Básica](#)

### Resultados de Búsqueda

Ver Todo [Primero](#)  1-3 de 3  [Último](#)

Modalidad	Descripción
<a href="#">GI1</a>	<a href="#">Grupos de Investigación</a>
<a href="#">PI1</a>	<a href="#">Profesores Investigadores</a>
<a href="#">PIJ1</a>	<a href="#">Profesores Investigadores Jóve</a>

Es importante mencionar que una vez que guarde los cambios no podrá modificar la modalidad. De acuerdo a dicha modalidad, recuerde apearse a los lineamientos de la Convocatoria y los Términos de la misma

Deberá capturar el Título de la Solicitud,

Título de la solicitud

y posteriormente dar clic en el botón de . Al momento de guardar los cambios, se creará el **número de solicitud** el cual es muy importante lo recuerde a lo largo de todo el proceso de evaluación, ya que el mismo, le permitirá conocer en que etapa del proceso se encuentra su proyecto.

[Solicitud](#) [Pantalla General](#) [Responsables](#) [Instituciones participantes](#) [Grupo de Trabajo](#) 

## Solicitud

---

**Datos generales**

Fondo: 10002 FONDO INSTITUCIONAL

Solicitud: **00000000246655** \* Este es su número de solicitud, por favor consérvelo

Convocatoria PDCPN2014-01

Modalidad:  Profesores Investigadores Jóve



 En caso de que cierre su Sesión y posteriormente desee ingresar a la aplicación para seguir con la captura de la solicitud, es necesario siga los pasos mencionados anteriormente para ingresar al sistema. Una vez que se encuentre dentro de la página de **Captura de Solicitudes** deberá ingresar a la primera Pestaña "Solicitudes en Proceso", dar clic en el botón de buscar donde se enlistaran los proyectos que ha dado de alta en las distintas convocatorias, así deberá de localizar la propuesta dada de alta dentro del FONDO I0002 la Convocatoria PDCPN2014-01



Usted podrá apreciar que en la parte superior 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:

- SOLICITUD**
- PANTALLA GENERAL**
- RESPONSABLES**
- INSTITUCIONES PARTICIPANTES**
- GRUPO DE TRABAJO**
- DOCUMENTOS ADJUNTOS**
- ENVIO DE SOLICITUD**



Datos generales			
<b>Fondo:</b>	I0002 Fondo Institucional	<b>Convocatoria:</b>	PDCPN2013-01 PDC Problemas Nacionales
<b>Solicitud:</b>	000000000211720 PRUEBA SIS GIC	<b>Modalidad:</b>	GIC
		<b>Status</b>	En Proceso

Al dar un clic en la flecha que se encuentra en el extremo derecho de las pestañas, irán apareciendo las demás opciones que se enlistan arriba.

 **No se deben utilizar las flechas de atrás – adelante del navegador, ya que al hacerlo, esto crea conflictos con la base de datos del navegador.**

En la parte inferior de la pantalla, nuevamente se despliegan estas mismas opciones y tiene la misma funcionalidad de las descritas en el punto anterior.

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

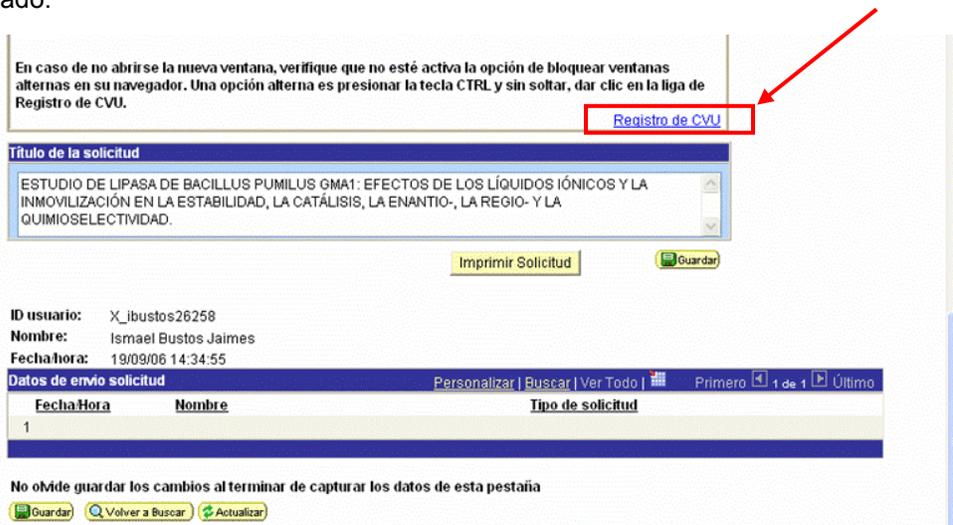
  

[Solicitud](#) | [Pantalla General](#) | [Responsables](#) | [Instituciones participantes](#) | [Grupo de Trabajo](#) | [Documentos Adjuntos](#) | [Envío de solicitud](#)

 En esta misma área de la pantalla, aparece en un recuadro amarillo el comando “**GUARDAR**”. Es muy importante que usted vaya guardando su información, antes de salir del apartado (pestaña) o aún cuando no salga de éste, ya que el programa por seguridad del usuario se desactiva después de 40 minutos de inactividad. **Si usted en este caso no ha guardado la información, no quedará registrada en el sistema.**

## 1.- SOLICITUD

De igual manera, es muy importante, que usted actualice su Currículo Vitae Único (CVU) a través de la liga que aparece en este apartado.



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**

ESTUDIO DE LIPASA DE BACILLUS PUMILUS GMA1: EFECTOS DE LOS LÍQUIDOS IÓNICOS Y LA INMOVILIZACIÓN EN LA ESTABILIDAD, LA CATALISIS, LA ENANTIO-, LA REGIO- Y LA QUIMIOSELECTIVIDAD.

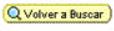
 

ID usuario: X\_ibustos26258  
Nombre: Ismael Bustos Jaimes  
Fecha hora: 19/09/08 14:34:55

**Datos de envío solicitud** Personalizar | Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

FechaHora	Nombre	Tipo de solicitud
1		

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

**Aquí se encuentra el botón de Imprimir Solicitud.**

## 2.- PANTALLA GENERAL

En el apartado de Pantalla General, usted deberá capturar:

- El registro Reniecyc de su Institución, por favor capture y guarde, deberá verificar que el registro se encuentre vigente y actualizado ya que a través de este registro se llena de forma automática la información del representante legal de la pantalla de responsables.
- Campo de conocimiento,
- Subdisciplina
- DEMANDAS, que son las áreas de investigación, solo deberá seleccionar una:

- e) El periodo o duración del proyecto, el cual únicamente podrá ser de 24 meses, para cualquiera de las modalidades que contempla esta convocatoria; y
- f) Un resumen de su pre propuesta dividido en los apartados de: descripción de la propuesta, objetivo general y resultados esperados. **Recuerde que además de este resumen en el sistema, usted debe enviar su pre propuesta como archivo anexo, en formato "PDF" en la sección Documentos Adjuntos.**
- g) Palabras Claves. Es muy importante que usted en este apartado defina las palabras claves que contiene su investigación, ya que éstas serán la guía durante todo el proceso de evaluación, para los árbitros externos.

### 3.- RESPONSABLES

Aquí deberá capturar si pertenece al SNI.

Los datos del Representante legal, Responsable Técnico y Administrativo

Como se menciona en el punto 2 b, cuando **usted captura el Registro RENIECyT** los datos del Representante Legal se llenan automáticamente.

El Responsable Técnico del proyecto es la persona que llena la solicitud y sus datos se obtienen del CVU de forma automática.

El Responsable Administrativo es el único que tiene la lupa  para hacer la búsqueda, se recomienda que para conocer o saber con toda seguridad quien fungirá como Responsable Administrativo, consulte con las autoridades de su Institución, ellos deberán proporcionar el nombre o usuario para facilitar la búsqueda.

Para la búsqueda deberá seleccionar en el combo la palabra contiene, y de preferencia los apellidos para que la búsqueda filtre y muestre la lista de coincidencias.

#### Consultar Usuario:

ID Usuario:	Comienza por	<input type="text"/>
Responsable Administrativo	contiene	Garcia Fue

[Consulta Básica](#)

*Le reiteramos de igual manera, que como Responsable Técnico del proyecto, deberá actualizar su CVU.*

### 4.- INSTITUCIONES PARTICIPANTES

En esta pantalla deberá capturar la institución o instituciones participantes.

Para esta pantalla el único campo obligatorio es **Nombre y/o razón social**.

Deberá capturar el nombre de la institución y presionar el botón amarillo de BUSCA INSTITUCION, esta acción lo llevara a otra pantalla en donde deberá seleccionar la institución deseada para que se llenen los campos automáticamente.

Para agregar más instituciones deberá utilizar el botón de mas (+) siempre posicionándose en el último registro.

Ingrese el nombre de la entidad y presione buscar

Nombre de la organización/Institución/empresa

FACULTAD DE Q

**Buscar**

REGISTROS ENCONTRADOS						Personalizar	Buscar	Primero	1-15 de 15
Seleccionar	Clave	Nombre de la Institución	Nivel Estructural	Status	Ver información comp				
1	<a href="#">Seleccionar</a> 0002160020000000	UNIVERSIDAD AUTONOMA DE QUERETARO / FACULTAD DE QUIMICA	Dependencia		<a href="#">Ver información comp</a>				
2	<a href="#">Seleccionar</a> 0002160210000000	UNIVERSIDAD AUTONOMA DE QUERETARO / FACULTAD DE QUÍMICA MATERIALES	Dependencia		<a href="#">Ver información comp</a>				
3	<a href="#">Seleccionar</a> 0002210030000000	UNIVERSIDAD AUTONOMA DE YUCATAN / FACULTAD DE QUIMICA	Dependencia		<a href="#">Ver información comp</a>				
4	<a href="#">Seleccionar</a> 0002230010000000	UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL CARMEN / FACULTAD DE QUIMICA	Dependencia		<a href="#">Ver información comp</a>				
5	<a href="#">Seleccionar</a> 0002240060000000	UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL ESTADO DE MEXICO / FACULTAD DE QUIMICA	Dependencia		<a href="#">Ver información comp</a>				
6	<a href="#">Seleccionar</a> 0002280140000000	UNIVERSIDAD DE COLIMA / FACULTAD DE QUIMICA	Dependencia		<a href="#">Ver información comp</a>				
7	<a href="#">Seleccionar</a> 0002390640230000	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO / COORDINACION DE INVESTIGACION CIENTIFICA / FACULTAD DE QUÍMICA	Departamento		<a href="#">Ver información comp</a>				
8	<a href="#">Seleccionar</a> 0002390640231900	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO / COORDINACION DE INVESTIGACION CIENTIFICA / FACULTAD DE QUÍMICA / UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO, FACULTAD DE QUIMICA, LABORATORIOS DE INGENIERIA QUIMICA AMBIENTAL Y QUIMICA	Coordinación		<a href="#">Ver información comp</a>				

Al momento de seleccionar del listado los datos de la pantalla se llenaran de forma automática, no es necesario llenar más datos.

### 5.- GRUPO DE TRABAJO

Se le recomienda en este apartado de su solicitud, capturar todos los participantes de su proyecto, haciendo clara distinción entre los colaboradores del proyecto y los becarios del mismo en el campo de Nivel de participante.

#### Consultar Nivel del Participante

[Cancelar](#)

#### Resultados de Búsqueda

Ver Todo Primero 1-11 de 11 Último

ID Set	Nivel del Asistente	Descripción
<a href="#">I0002</a>	<a href="#">1</a>	<a href="#">Estudiante de Licenciatura</a>
<a href="#">I0002</a>	<a href="#">10</a>	<a href="#">Participante de Maestría</a>
<a href="#">I0002</a>	<a href="#">11</a>	<a href="#">Participante Doctorado</a>
<a href="#">I0002</a>	<a href="#">2</a>	<a href="#">Estudiante de Maestría</a>
<a href="#">I0002</a>	<a href="#">3</a>	<a href="#">Estudiante de Doctorado</a>
<a href="#">I0002</a>	<a href="#">4</a>	<a href="#">Asistente Técnico</a>
<a href="#">I0002</a>	<a href="#">5</a>	<a href="#">Asistente Licenciatura</a>
<a href="#">I0002</a>	<a href="#">6</a>	<a href="#">Asistente Maestría</a>
<a href="#">I0002</a>	<a href="#">7</a>	<a href="#">Asistente Doctorado</a>
<a href="#">I0002</a>	<a href="#">8</a>	<a href="#">Estancia Posdoctoral</a>
<a href="#">I0002</a>	<a href="#">9</a>	<a href="#">Participante Licenciatura</a>

Para agregar o eliminar un registro deberá de dar clic en los iconos .



Para capturar Nivel del Participante, Campo de conocimiento, Disciplina y Subdisciplina, dé clic en el icono de la lupa.

## 6.- DOCUMENTOS ADJUNTOS

Para todas las modalidades, como requisito imprescindible para que su proyecto ingrese al proceso de evaluación, es necesario que adjunte la **Carta Oficial de Postulación**, debidamente firmada por el Representante Legal de su Institución y el documento de **la prepropuesta**

Dependiendo del tipo de modalidad y según los términos de referencia de la convocatoria, en esta página se enlistan los archivos necesarios que debe adjuntar para que su solicitud pueda ser enviada a través del sistema.

### Documentos adjuntos

Solicitud

#### Datos generales

<b>Fondo:</b> 10002 Fondo Institucional	<b>Convocatoria:</b> PDC Problemas Nacionales	
<b>Solicitud:</b> 000000000211720 PRUEBA SIS GIC	<b>Modalidad:</b> GIC	<b>Status:</b> En Proceso

#### Archivos Anexos requeridos/Deseados

Primero 1-3 de 3 Último

Clave Anexo	Descripción	Requerido/Deseable	Ver Documento Guía
1 ANX00001	Carta Oficial de Postulación (Institucional) RT	Requerido	<a href="#">Ver Documento Guía</a>
2 ANX00002	Prepropuesta Máx 5 cuartillas	Requerido	<a href="#">Ver Documento Guía</a>
3 ANX00005	Cartas Oficiales de Postulación (Multi-institucionales)	Requerido	<a href="#">Ver Documento Guía</a>

El tamaño de cada archivo deberá ser hasta un máximo de: 2Mb

**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.**

En el caso en que los Responsables Técnicos sean catedráticos CONACYT el Representante Legal de la institución beneficiaria deberá elaborar y firmar las Cartas Oficiales de Postulación en lo que se refiere al compromiso institucional en el marco del convenio de asignación de la cátedra CONACyT.

Las propuestas multi-institucionales deberán contar obligatoriamente con Cartas Oficiales de Postulación suscritas por los representantes legales de cada una de las instituciones participantes. Las cartas firmadas por los investigadores participantes no sustituyen a las cartas de los representantes legales.

La falta de la(s) Carta(s) Oficial(es) de Postulación o el que no esté(n) firmada(s) por el (los) Representante(s) Legal(es) o por una autoridad a quién el Representante Legal le haya delegado esta facultad, será motivo de cancelación de la pre-propuesta.

Las pre-propuestas se escribirán en formato libre, en letra tipo helvética o arial de 12 puntos con espaciado de 1.0 y en un máximo de cinco cuartillas. El encabezado deberá incluir el título de la pre-propuesta, nombre del responsable técnico y su Institución de Adscripción. En el resto del documento, explicar en forma sucinta cual es el problema nacional que se pretende atender, indicando el área del conocimiento y temática en el que se circunscribe, cuales son las preguntas centrales que se pretende explorar o contestar y sus fundamentos científicos, como se espera que haga avanzar el conocimiento científico y cuáles son los impactos potenciales de los resultados esperados, esto último en función de lo estipulado en las bases de la convocatoria.

Las pre-propuestas deberán adjuntarse como archivo PDF. Aquellas pre-propuestas que excedan las cinco cuartillas, independientemente de la información contenida en la misma, podrán ser canceladas. Las carátulas y referencias bibliográficas, serán contabilizadas dentro de las cinco cuartillas.

## 7.-ENVÍO DE SOLICITUD

Antes de enviar su solicitud, es necesario que verifique detenidamente, que la misma se encuentra completa, que no violenta ninguno de los lineamientos y términos de la Convocatoria, que la Carta de Apoyo Institucional y el documento de prepropuesta y según la modalidad los archivos requeridos se hayan anexado debidamente al proyecto.

**Hacemos hincapié nuevamente, que es su responsabilidad, verificar que su solicitud se encuentre completa y dentro de los términos que marca la Convocatoria.**

**Fecha límite de recepción de pre-propuestas: 24 de noviembre de 2014, a las 17:00 hrs, hora del centro.**

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 prepropuesta, 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 prepropuesta se recibió adecuadamente.

Para cualquier aclaración o duda con respecto al sistema, favor de contactar a:  
**Edith Sandoval** [soporte\\_icb@conacyt.mx](mailto:soporte_icb@conacyt.mx) o al teléfono 5322-7700 ext. 6128  
**Nelly Murillo** [nmurillo@conacyt.mx](mailto:nmurillo@conacyt.mx) o al teléfono 5322-7700 ext. 6126.