
GUÍA DE CAPTURA Y ENVÍO DE PROPUESTAS

Le sugerimos leer detenidamente las **Bases y Términos de Referencia** ya que estos documentos contienen información importante que deberá considerar para poder someter su propuesta.

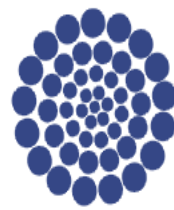
No olvide tomar en cuenta las fechas y horarios establecidos para el envío de su solicitud.

Para acceder al sistema a través de la página de CONACYT, ingrese a

Programa estratégico
formación
de recursos humanos
en Materia Energética

CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

- Fondos sectoriales
- Fondos mixtos
- Fondos institucionales
- Apoyos institucionales
- Apoyos complementarios
- Programa de Estímulos a la Innovación
- Información de fondos y fideicomisos Conacyt
- Acceso al sistema de fondos**
- Acceso al sistema de PEI



CONACYT

Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

ID Usuario:
Contraseña:

Si usted no está registrado acceda a la siguiente liga:

[Nuevo Usuario](#)

Si olvidó su usuario o contraseña (**Sólo Personas Físicas**), acceda a la siguiente liga:

[Recuperación de usuario y contraseña](#)

[Políticas de Privacidad](#)

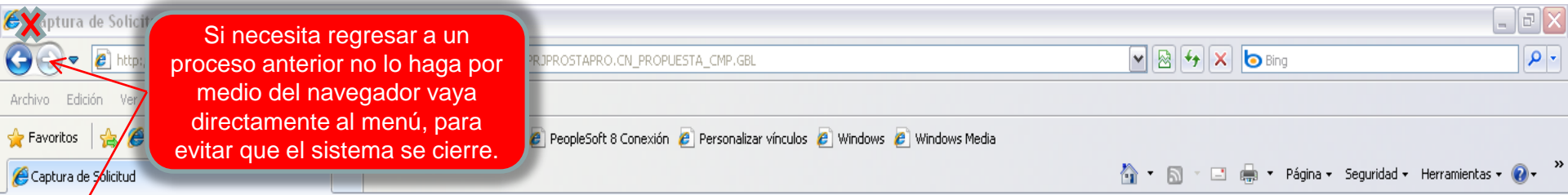


Introduzca su clave de usuario y contraseña: X_abc123

Para recuperar su contraseña, siga las indicaciones

Se informa a todos los usuarios de los programas que ofrece el CONACYT que para poder canalizar sus dudas correctamente, hemos puesto a su disposición el [Centro de Soporte Técnico](#).

Si necesita regresar a un proceso anterior no lo haga por medio del navegador vaya directamente al menú, para evitar que el sistema se cierre.



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

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
- Finiquito
- Evaluación de Impacto
- Sistema de FONDOS Analista
- Revistas
- Administración de Fideicomisos
- Fomento Regional - FORDECYT
- Gestión de Proyectos
- Lista Trabajos
- Gestor de Árboles
- Herramientas de Informes
- PeopleTools
- Página Inicial del Fondos
- Cambio de Contraseña
- Mis Personalizaciones
- Mi Perfil de Sistema
- Mi Diccionario

Solicitudes

[Solicitudes en Proceso](#) [Nuevas Solicitudes](#)

Fondo:

Convocatoria:

Solicitud:

[Añadir](#)

[Solicitudes en Proceso](#) | [Nuevas Solicitudes](#)

Seleccione del menú izquierdo las siguientes opciones:

1. Sistema de fondos proponente
2. Solicitud
3. Captura de solicitud

Le aparecerá una pantalla con dos “pestañas”, para registrar una nueva solicitud seleccione “Nuevas Solicitudes”.

- En “Fondo”, seleccionar de la lista dando clic en la lupa.
- En “Convocatoria”, seleccione la convocatoria dando clic en la lupa.

Dé clic en “Añadir” y se desplegará el Formato de Captura. Es importante mencionar que una vez guardada la información correspondiente, el Título de la misma no se podrá modificar y será el que mantenga durante todo el desarrollo del proyecto.

Cuando haya guardado la información, el sistema generará la clave del proyecto compuesta de 15 dígitos.

Si salió del sistema y desea ingresar de nuevo a la propuesta previamente guardada, seleccione del menú izquierdo las siguientes opciones:

CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

Menú
Buscar: []

- Mis Favoritos
- Ayuda
- Expresiones de Interés
- Sistema de FONDOS ST
- Sistema de FONDOS Adm
- Sistema de FONDOS - Proponente**
 - Solicitud
 - Captura de Solicitud**
 - Pizarra de Mensajes
 - Formalización
 - Seguimiento
 - Finiquito
 - Evaluación de Impacto
- Sistema de FONDOS Analista
- Sistema de FONDOS GAP
- Revistas
- Sistema de FONDOS evaluación
- Solicitud Estímulos Fiscales
- Administración de Fideicomisos
- Fomento Regional - FORDECyT
- Gestión de Proyectos
- Herramientas de Informes
- PeopleTools
- Cambio de Contraseña
- Mi Perfil de Sistema

Solicitudes
Solicitudes en Proceso | **Nuevas Solicitudes**

Uso Búsquedas Guardadas: []

ID Usuario: [] [X]
Fondo: [] []
Convocatoria: [] []
Solicitud: Comienza por [] []

[Buscar] [Suprimir] [Búsqueda Básica](#) [Guardar Criterios Búsqueda](#)

Resultados de Búsqueda
Ver Todo

Fondo	Convocatoria	Solicitud	Descripción
S0008	S0008-2003-1	000000000041022	SALUD 2003-1-66
S0008	S0008-2005-1	000000000014081	ENCUESTA SOBRE LAS POSIBLES AC ENCUESTA SOBRE LAS POSIBLES ACTITUDES Y FINALIZADO

[Solicitudes en Proceso](#) | [Nuevas Solicitudes](#)

1. Sistema de fondos proponente
 2. Solicitud
 3. Captura de solicitud
 4. Solicitudes en proceso
 5. Seleccione de la lista dando clic en la lupa.
 6. Seleccione la convocatoria dando clic en la lupa.
 7. Tecleé los últimos dígitos de su propuesta, anteponiendo el símbolo de %, ejemplo: %123456
 8. Dé clic en "Buscar".
- O si lo desea, después del punto 4 de clic directamente en buscar sin necesidad de ingresar ningún dato de búsqueda, se le desplegarán todas las solicitudes que ha presentado a CONACyT y podrá seleccionarla de la lista.



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.

Si lo desea, puede imprimir o guardar una copia de su propuesta dando clic en el botón Imprimir Solicitud

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 alternativa es presionar la tecla CTRL y sin soltar, dar clic en la liga de Registro de CVU.

[Registro de CVU](#)

Título de la solicitud

Imprimir Solicitud

ID usuario:
Nombre:
Fecha/hora:

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

Fecha/Hora	Nombre	Tipo de solicitud
1		

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

[Solicitud](#) | [Pantalla General](#) | [Grupo de trabajo](#) | [Responsables](#) | [Desglose financiero prepropues](#) | [Documentos adjuntos](#) | [Envío de solicitud](#)



Cronograma y desglose financiero

Solicitud

Datos generales

Fondo:	Convocatoria:		
S0008 FONSEC SSA/IMSS/ISSSTE	S0008-2011-1	SALUD 2011-1	
Solicitud:	Modalidad:	Status	
000000000160281	Utilización de integrinas solu	A3	Finalizado

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



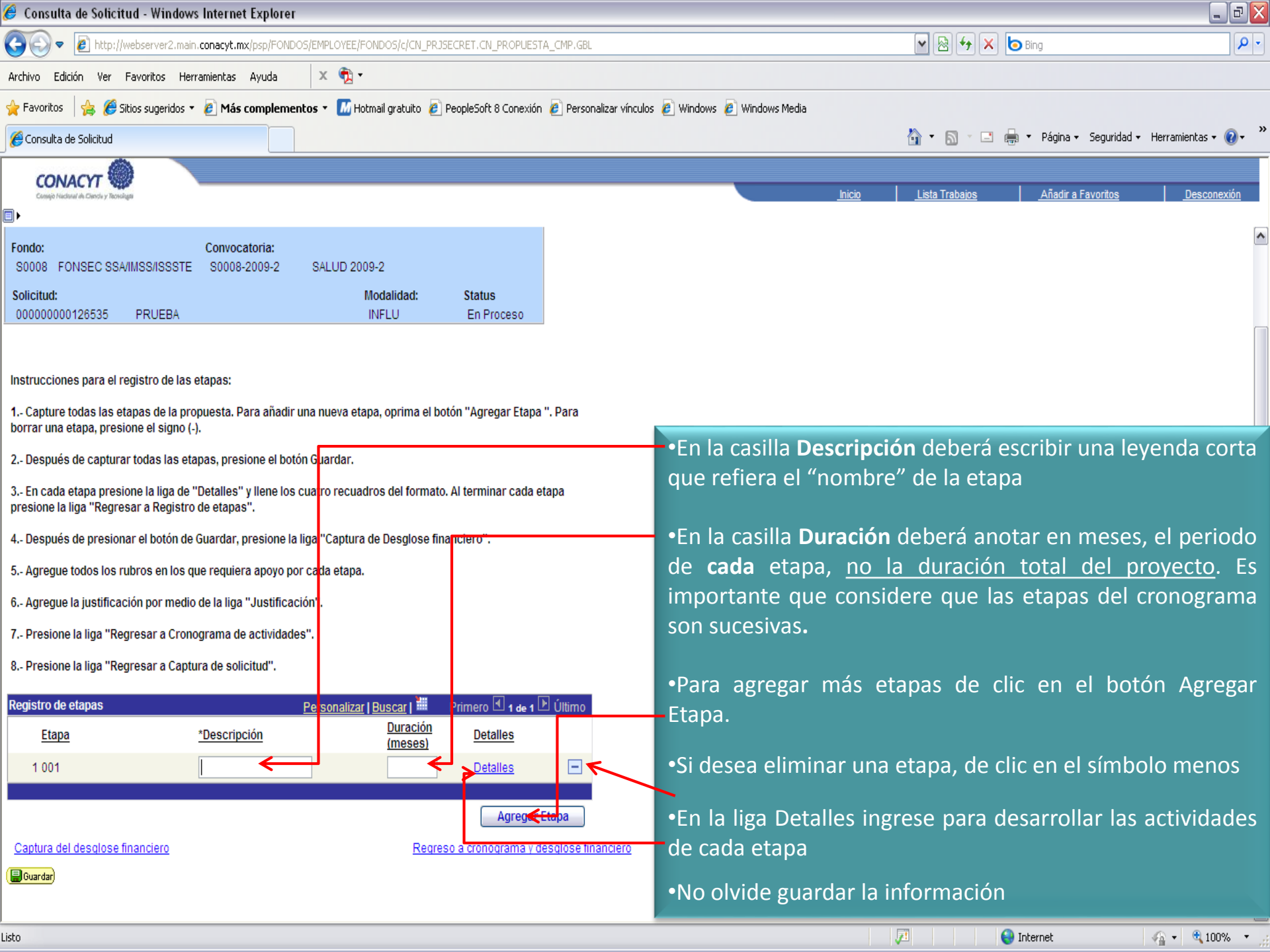
No olvide guardar los cambios al terminar de capturar los datos de esta pestaña

[Guardar](#) [Volver a Buscar](#) [Siguiendo en Lista](#)

[Solicitud](#) | [Pantalla General](#) | [Grupo de trabajo](#) | [Responsables](#) | [Desglose financiero prepropos](#) | [Cronograma y D. finan](#)

Para capturar el desglose financiero y el cronograma de actividades, de clic en el ícono

Si no se despliega una nueva pantalla de captura verifique que su navegador no tenga activado el bloqueador de pantallas emergentes



Fondo:	Convocatoria:	
S0008 FONSEC SSA/IMSS/ISSSTE	S0008-2009-2 SALUD 2009-2	
Solicitud:	Modalidad:	Status
000000000128535 PRUEBA	INFLU	En Proceso

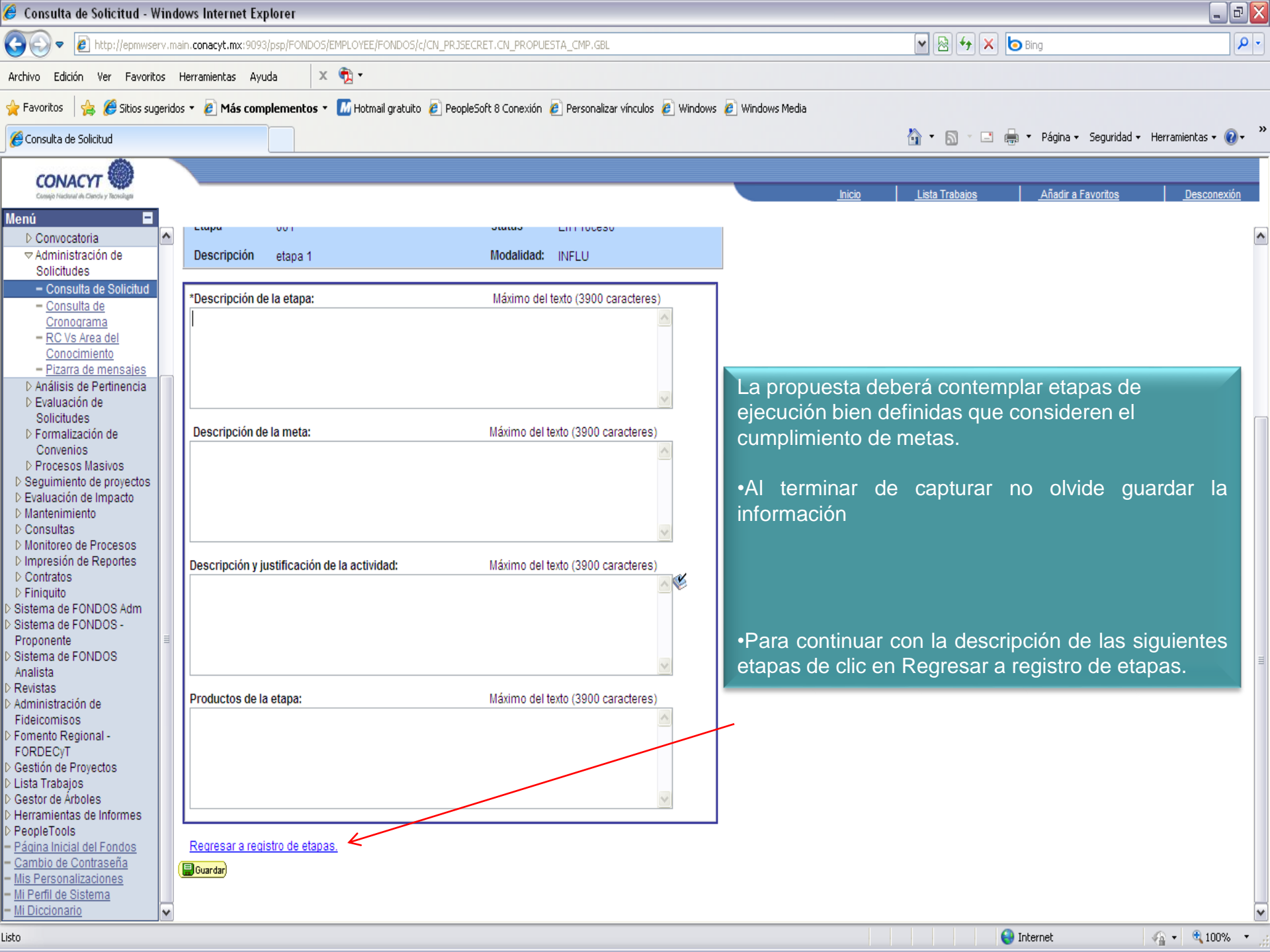
Instrucciones para el registro de las etapas:

- 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 (-).
- 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".

- En la casilla **Descripción** deberá escribir una leyenda corta que refiera el "nombre" de la etapa
- En la casilla **Duración** deberá anotar en meses, el periodo de **cada** etapa, no la duración total del proyecto. Es importante que considere que las etapas del cronograma son sucesivas.
- Para agregar más etapas de clic en el botón Agregar Etapa.
- Si desea eliminar una etapa, de clic en el símbolo menos
- En la liga Detalles ingrese para desarrollar las actividades de cada etapa
- No olvide guardar la información

Etapa	*Descripción	Duración (meses)	Detalles
1 001	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Detalles <input type="button" value="-"/>

[Captura del desglose financiero](#) [Regreso a cronograma y desglose financiero](#)



La propuesta deberá contemplar etapas de ejecución bien definidas que consideren el cumplimiento de metas.

- Al terminar de capturar no olvide guardar la información
- Para continuar con la descripción de las siguientes etapas de clic en Regresar a registro de etapas.

CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

Menú

- Convocatoria
- Administración de Solicitudes
 - Consulta de Solicitud
 - Consulta de Cronograma
 - RC Vs Area del Conocimiento
 - Pizarra de mensajes
- Análisis de Pertinencia
- Evaluación de Solicitudes
- Formalización de Convenios
- Procesos Masivos
- Seguimiento de proyectos
- Evaluación de Impacto
- Mantenimiento
- Consultas
- Monitoreo de Procesos
- Impresión de Reportes
- Contratos
- Finiquito
- Sistema de FONDOS Adm
- Sistema de FONDOS - Proponente
- Sistema de FONDOS Analista
- Revistas
- Administración de Fideicomisos
- Fomento Regional - FORDECYT
- Gestión de Proyectos
- Lista Trabajos
- Gestor de Árboles
- Herramientas de Informes
- PeopleTools
- Página Inicial del Fondos
- Cambio de Contraseña
- Mis Personalizaciones
- Mi Perfil de Sistema
- Mi Diccionario

S0008	FONSEC SSA/IMSS/SSSTE	S0008-2009-2	SALUD 2009-2
Solicitud:	Modalidad:	Status	
000000000126535	PRUEBA	INFLU	En Proceso

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 (-).
- 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			
Etapa	*Descripción	Duración (meses)	Detalles
1 001	Planeacion	6	Detalles
2 002	Trabajo de Campo	6	Detalles

Agregar Etapa

[Captura del desglose financiero](#)

[Regreso a cronograma y desglose financiero](#)

Guardar

•Captura desglose financiero

Se apoyarán los gastos e inversiones indispensables para la ejecución exitosa del proyecto, los cuales deberán estar ampliamente justificados en cada rubro solicitado

Origen Fondo: Corresponde al presupuesto solicitado al Fondo
Origen Concurrentes: corresponde al presupuesto que podrá aportar el sujeto de apoyo.
Origen otras aportaciones: corresponde a otras aportaciones realizadas por terceros o con anterioridad, ajenas al Fondo.

Desglose financiero

Fondo: S0008 FONSEC SSA/IMSS/ISSSTE
 Convocatoria: **Para verificar el acumulado, de clic en el botón Total.**
 Solicitud: Status En Proceso

FONDO	CONCURRENTES	OTRAS APORTACIONES
Gasto corriente: \$435,000.00	Gasto corriente: \$150,000.00	Gasto corriente: \$0.00
Gasto de inversión \$1,935,000.00	Gasto de inversión: \$225,000.00	Gasto de inversión: \$0.00
Total: \$2,370,000.00	Total: \$375,000.00	Total: \$0.00

Cantidad que en caso de ser aprobada su propuesta, le sería financiada por el fondo.

Sólo caracteres numéricos, sin puntos, comas, ni ningún otro carácter.
 Total Guardar [Regresar a cronograma de actividades](#) [Registro de infraestructura](#) Total: \$2,745,000.00

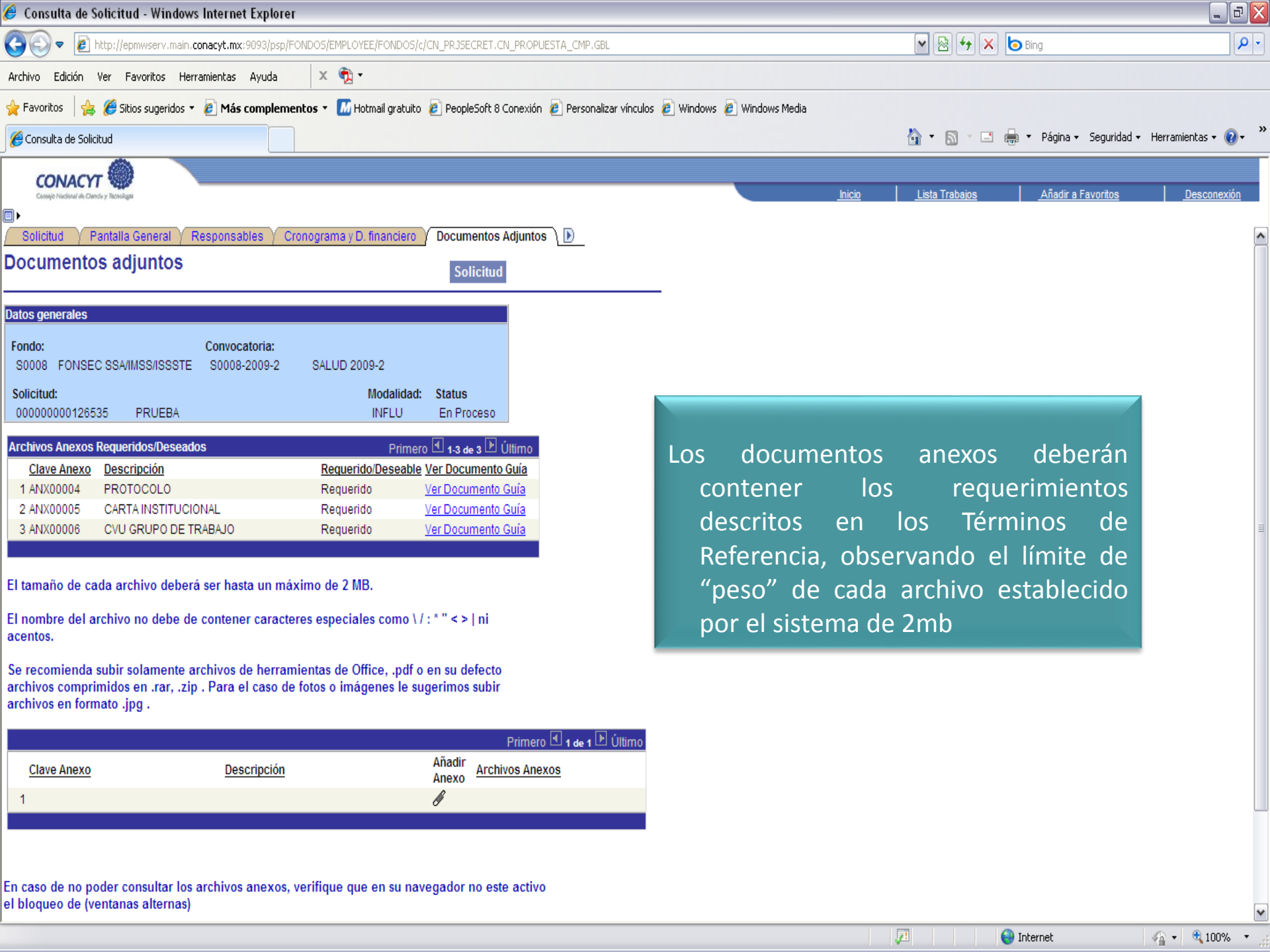
▼ Etapas de la solicitud [Buscar](#) Primero 1-2 de 2 Último

Etapa: 001 Planeacion

▼ Desglose financiero [Personalizar](#) [Buscar](#) Primero 1-6 de 6 Último

Periodo	*Origen	*Tipo	*Rubro	Descripción	Importe en pesos	Justificación
1 001	FONDC	GCORF	328	Pasajes	150,000.000	Justificación + -
2 001	FONDC	GCORF	320	Gastos de trabajo de campo	285,000.000	Justificación + -
3 001	FONDC	GINVE	401	Equipo de computo	85,000.000	Justificación + -
4 001	FONDC	GINVE	402	Equipo de laboratorio	1,850,000.000	Justificación + -
5 001	CONCL	GCORF	328	Pasajes	150,000.000	Justificación + -
6 001	CONCL	GINVE	402	Equipo de laboratorio	225,000.000	Justificación + -

- Seleccione el origen de los recursos solicitados (Fondo, Concurrentes Otras aportaciones)
- Seleccione el tipo de recurso (gasto corriente o gasto de inversión).
- Seleccione el rubro o la partida. (ver rubros financiables en los Términos de referencia)
- Capture el importe en pesos (los ceros que aparecen después del punto corresponden a ctvs.)
- Justifique el monto solicitado.
- Si desea agregar o eliminar filas, de clic en el símbolo + o -.



Los documentos anexos deberán contener los requerimientos descritos en los Términos de Referencia, observando el límite de "peso" de cada archivo establecido por el sistema de 2mb

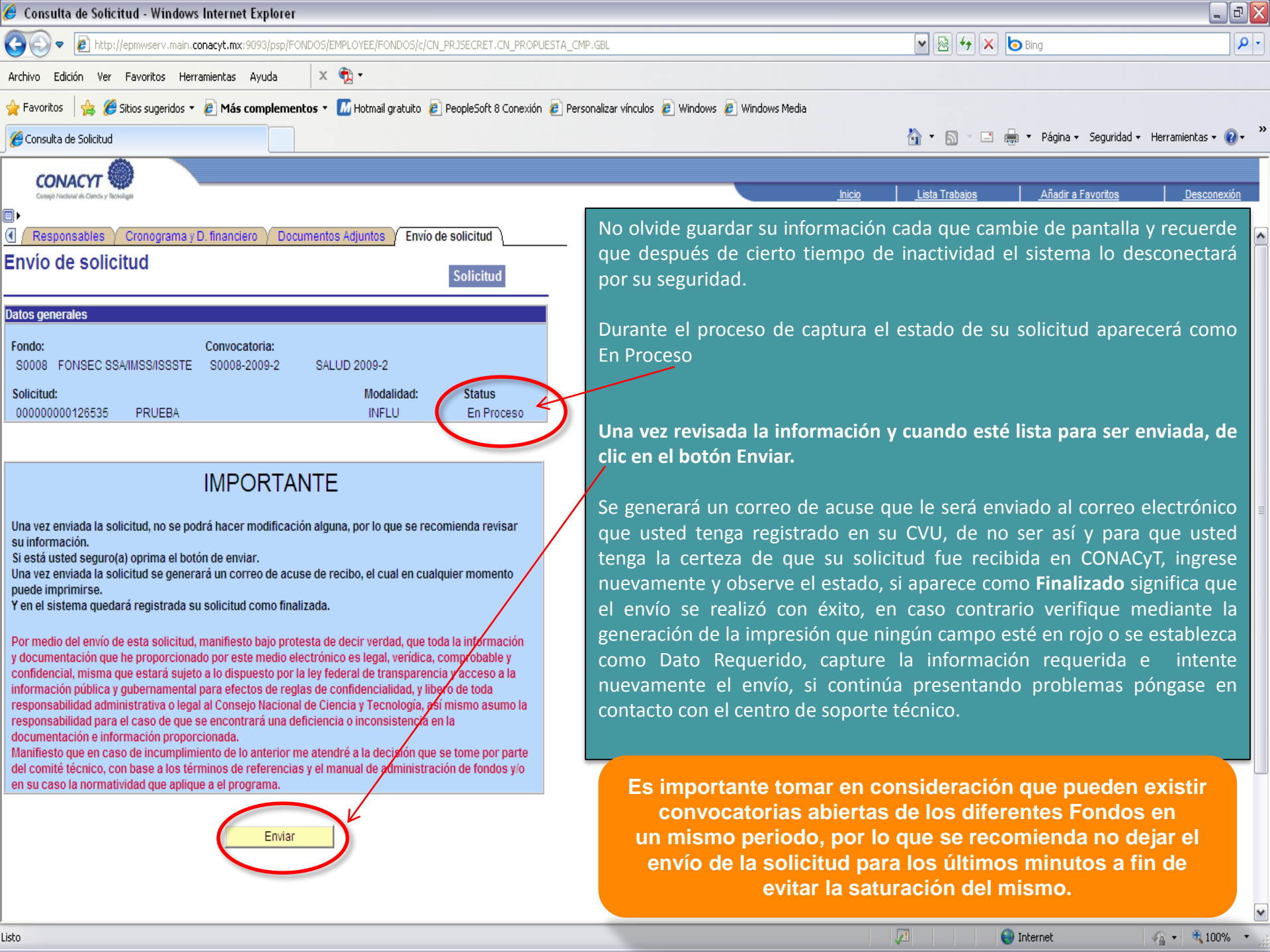
Datos generales			
Fondo:	S0008 FONSEC SSA/IMSS/ISSSTE	Convocatoria:	S0008-2009-2 SALUD 2009-2
Solicitud:	000000000126535 PRUEBA	Modalidad:	INFLU
		Status:	En Proceso

Archivos Anexos Requeridos/Deseados			
Clave Anexo	Descripción	Requerido/Deseable	Ver Documento Guía
1 ANX00004	PROTOCOLO	Requerido	Ver Documento Guía
2 ANX00005	CARTA INSTITUCIONAL	Requerido	Ver Documento Guía
3 ANX00006	CVU GRUPO DE TRABAJO	Requerido	Ver Documento Guía

El tamaño de cada archivo deberá ser hasta un máximo de 2 MB.
El nombre del archivo no debe de contener caracteres especiales como \ / : * " < > | ni acentos.
Se recomienda subir solamente archivos de herramientas de Office, .pdf o en su defecto archivos comprimidos en .rar, .zip . Para el caso de fotos o imágenes le sugerimos subir archivos en formato .jpg .

Clave Anexo	Descripción	Añadir Anexo	Archivos Anexos
1			

En caso de no poder consultar los archivos anexos, verifique que en su navegador no este activo el bloqueo de (ventanas alternas)



No olvide guardar su información cada que cambie de pantalla y recuerde que después de cierto tiempo de inactividad el sistema lo desconectará por su seguridad.

Durante el proceso de captura el estado de su solicitud aparecerá como En Proceso

Una vez revisada la información y cuando esté lista para ser enviada, de clic en el botón Enviar.

Se generará un correo de acuse que le será enviado al correo electrónico que usted tenga registrado en su CVU, de no ser así y para que usted tenga la certeza de que su solicitud fue recibida en CONACyT, ingrese nuevamente y observe el estado, si aparece como **Finalizado** significa que el envío se realizó con éxito, en caso contrario verifique mediante la generación de la impresión que ningún campo esté en rojo o se establezca como Dato Requerido, capture la información requerida e intente nuevamente el envío, si continúa presentando problemas póngase en contacto con el centro de soporte técnico.

Es importante tomar en consideración que pueden existir convocatorias abiertas de los diferentes Fondos en un mismo periodo, por lo que se recomienda no dejar el envío de la solicitud para los últimos minutos a fin de evitar la saturación del mismo.

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.

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 libre 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.

Enviar

Para cualquier problema de carácter técnico, agradeceremos ponerse en contacto con la Coordinación del Centro de Soporte Técnico:

reportes_cst@conacyt.mx

Para cualquier duda acerca del contenido de la información, estamos a sus órdenes en:

Conmutador: 53-22- 77-00