



Guía de usuario para el registro de propuestas en la plataforma People Soft del CONACYT

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 establecidas en las Bases de la Convocatoria para el envío de su solicitud

INDICE	Pág
1. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL SISTEMA PEOPLESOFT	1
2. USUARIO Y CONTRASEÑA PARA INGRESAR AL SISTEMA PEOPLESOFT	2
3. REGISTRO DE LA PROPUESTA: INGRESO AL SISTEMA PEOPLESOFT	5
4. CAPTURAR LA PROPUESTA.....	6
4.1 Solicitud.....	7
4.2 Pantalla General	8
4.3 Infraestructura Disponible.	9
4.4 Protocolo	10
4.5 Resultados Esperados	10
4.6 Mecanismos de Transferencia	11
4.7 Grupo de trabajo	11
4.8 Responsables de la Propuesta.....	12
4.9 Cronograma y Desglose Financiero.....	13
4.10 Documentos Adjuntos.....	14
4.11 Envío de la Solicitud	15
5. DESCONECTARSE DEL SISTEMA PEOPLESOFT Y CONTINUAR CON LA CAPTURA	15
6. PREGUNTAS FRECUENTES	16

1. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL SISTEMA PEOPLESOFT

Para la captura de su propuesta se recomienda:

Opción	Navegador
1	Mozilla Firefox
2	Explorer
3	Google Chrome
4	Netscape, Opera etc.

El navegador Safari, NO es compatible con el sistema PeopleSoft debido a que se distorsiona la vista del formato de captura de las aplicaciones.

La plataforma de PeopleSoft (Sistema de Fondos) requiere con frecuencia ventanas emergentes para su operación, por lo cual le recomendamos que antes de ingresar al CVU es necesario que el Bloqueador de Elementos Emergentes de su equipo se encuentre Desactivado.

En Mozilla Firefox se encuentra en el menú Herramientas -> Opciones -> Contenido -> Bloquear Ventanas Emergentes (debe quitar la selección).

En Internet Explorer dicho bloqueador se encuentra en el menú Herramientas -> Bloqueador de Elementos Emergentes -> Desactivar el Bloqueador de Elementos Emergentes.

Para Google Chrome se encuentra en el menú Herramientas -> Opciones -> pestaña Avanzadas -> seleccionar la casilla de verificación "Deseo que el sistema me avise cuando se bloquee un pop-up".

La ruta para Netscape es: Tools -> Options -> Security Center -> PopUp Blocking -> For this Site -> Allow unrequested pop-up Windows (debe habilitar la casilla).

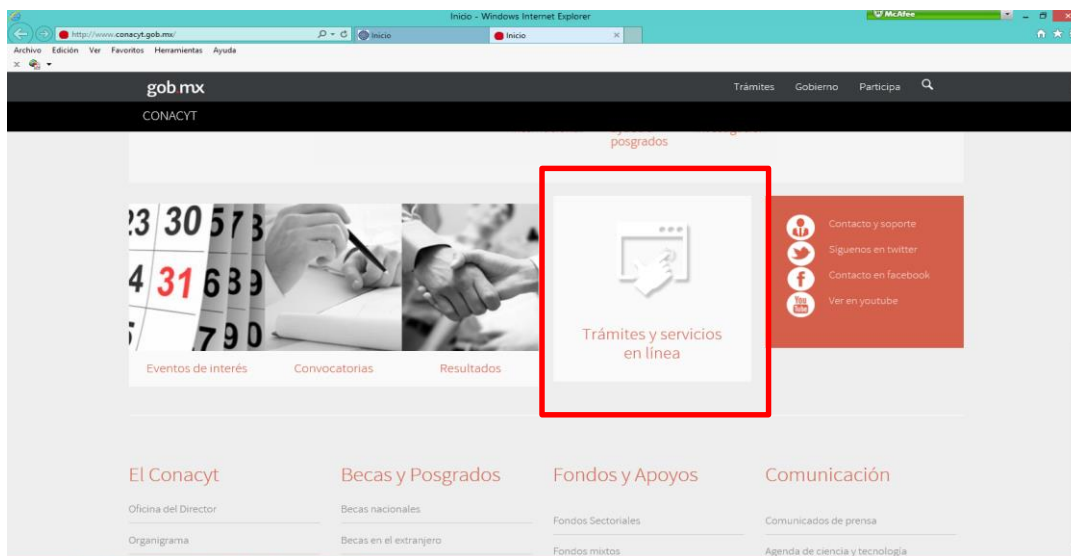
En Flock se encuentra en el menú Tools -> Options -> Content -> Block pop - up Windows (debe quitar la selección).

Los cambios en Opera se hacen desde el menú Herramientas -> Opciones más a mano (F12) -> Abrir todas las emergentes.

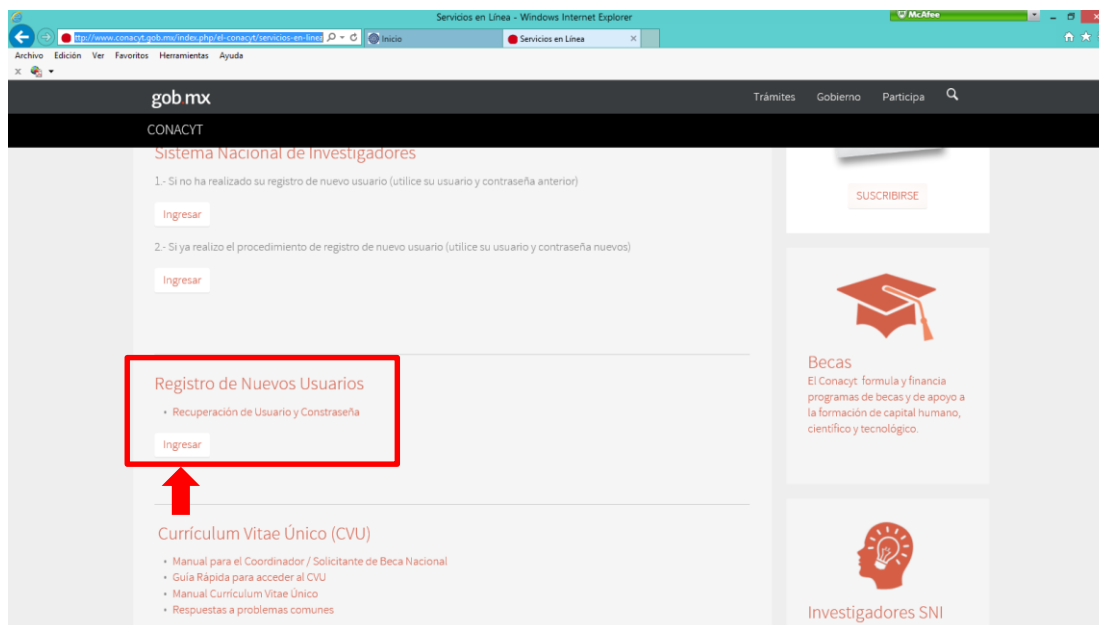
2. USUARIO Y CONTRASEÑA PARA INGRESAR AL SISTEMA PEOPLESOFT

Si su contraseña aun comienza con “X_usuario”, es necesario actualizarla, para realizarlo deberá ingresar a la página de CONCYT, una vez en esta desplazarse hasta “Trámites y servicios” y dar un clic.

Si requiere de un *nuevo usuario* aplicaremos el mismo clic en “Trámites y servicios”.



Una vez que accede; dar un nuevo clic en “Ingresar” como se muestra en la siguiente página:



Dentro de la siguiente página, el sistema le dará la opción de elegir el Tipo de cuenta que usted necesita:

“Soy un usuario nuevo”, y/o “Ya cuento con un usuario CONACYT (Ej. X_usuario)”.

Es importante marcar un clic en la opción que corresponda según sea el caso y llenar la información correspondiente.

Si eligió la opción: **“Soy un usuario nuevo”,** proceda a dar un nuevo clic en **“continuar”.**

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://mhc.conacyt.mx/generador-view-angular/index.html?applic...>. The page title is "REGISTRO | Portal del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología". The breadcrumb trail is "Inicio > Cuenta de usuario". The main heading is "Tipo de cuenta". Below it, the instruction "Selecciona el tipo de cuenta:" is followed by two radio button options: "Soy un usuario nuevo" (selected) and "Ya cuento con un usuario CONACYT (Ej. X_usuario)". At the bottom of the form are two buttons: "Cancelar" (red) and "Continuar" (blue). The footer contains links for "Enlaces", "¿Qué es gob.mx?", and "Contacto".

Una vez dentro de esta página deberá ingresar la información como lo indica el sistema; el paso siguiente será dar un clic en **“Aceptar”.**

The screenshot shows the same browser window, but the page title is "REGISTRO | Portal del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología" and the breadcrumb trail is "Inicio > Cuenta de usuario > Datos del solicitante". The main heading is "Datos del solicitante". A light blue box contains the instruction "Por favor completa el siguiente formulario.". Below this, there are three input fields: "CURP*" with the placeholder "Ingresa tu CURP", "Correo electrónico*" with the placeholder "Ingresa tu correo. Ej. correo@correo.cor", and "Confirmación de correo electrónico*" with the placeholder "Confirma". Below these fields is the instruction "Por favor verifica la casilla." and a "Validación*" section with a checkbox labeled "No soy un robot." and a CAPTCHA image. At the bottom of the form are two buttons: "Cancelar" (red) and "Aceptar" (blue). A note at the bottom left states "* Campos obligatorios".

Esto concluirá con la generación **nueva** de su Usuario y contraseña, mismos que serán enviados a la cuenta de correo que proporciono.

De la misma forma que el paso anterior si eligió la opción: **“Ya cuento con un usuario CONACYT (Ej. X_usuario)”**, proceda a dar un nuevo clic en **“continuar”**.

The screenshot shows the 'Tipo de cuenta' (Account Type) page on the CONACYT website. The page title is 'Tipo de cuenta'. Below the title, there is a section 'Selecciona el tipo de cuenta:' with two radio button options: 'Soy un usuario nuevo' (selected) and 'Ya cuento con un usuario CONACYT (Ej. X_usuario)'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Cancelar' (red) and 'Continuar' (blue). A red arrow points to the 'Continuar' button. The footer contains links for 'Enlaces', '¿Qué es gob.mx?', and 'Contacto'.

Una vez dentro de esta página, deberá ingresar la información como lo indica el sistema; el paso siguiente será dar un clic en **“Aceptar”**.

The screenshot shows the 'Datos del solicitante' (Applicant Data) page on the CONACYT website. The page title is 'Datos del solicitante'. Below the title, there is a light blue box with the text 'Por favor completa el siguiente formulario.' (Please complete the following form.). The form contains several fields: 'CURP*' (with placeholder 'Ingresa tu CURP'), 'Correo electrónico*' (with placeholder 'Ingresa tu correo. Ej. correo@correo.cor'), 'Confirmación de correo electrónico*' (with placeholder 'Confirma'), 'Usuario*' (with placeholder 'Usuario'), 'Contraseña*' (with placeholder 'Contraseña'), and a checkbox for 'No recuerdo mi Usuario y/o Contraseña'. There is also a 'Validación*' section with a 'No soy un robot.' checkbox and a CAPTCHA image. At the bottom, there is a note '* Campos obligatorios' (Required fields) and two buttons: 'Cancelar' (red) and 'Aceptar' (blue). A red arrow points to the 'Aceptar' button.

Esto concluirá con la **actualización de su Usuario y contraseña**, mismos que serán enviados a la cuenta de correo que proporciono.

3. REGISTRO DE LA PROPUESTA: INGRESO AL SISTEMA PEOPLESOFT

Para ingresar al sistema PeopleSoft, el usuario debe iniciar desde el sitio en línea

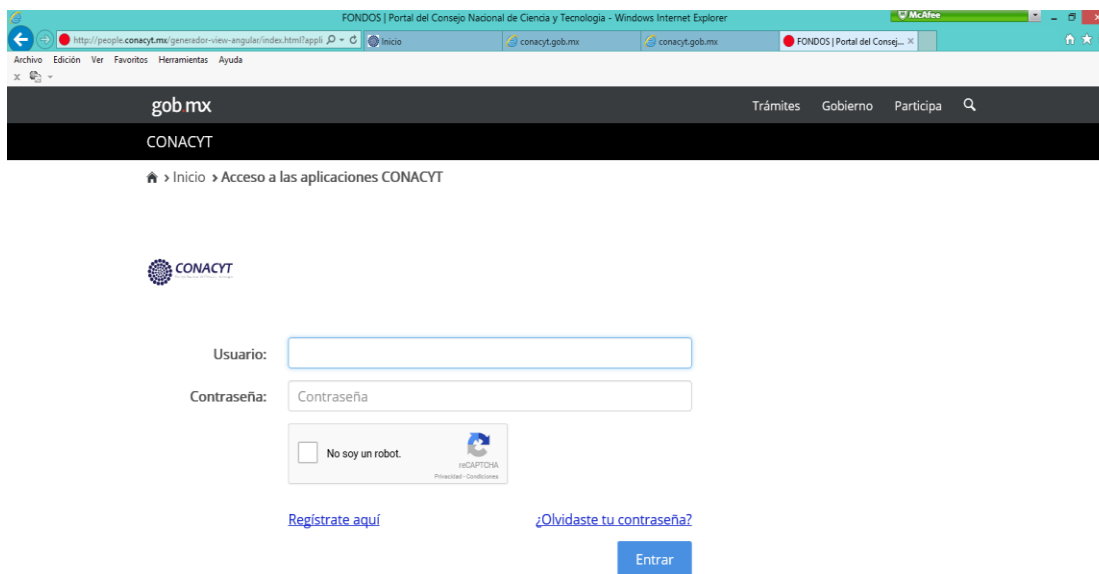
www.conacyt.mx

Una vez dentro de la página deberá seguir la siguiente ruta dentro del *Menú Principal*: **Fondos y Apoyos/Aceso al Sistema de Fondos**. Esta ruta llevará al usuario al siguiente sitio:

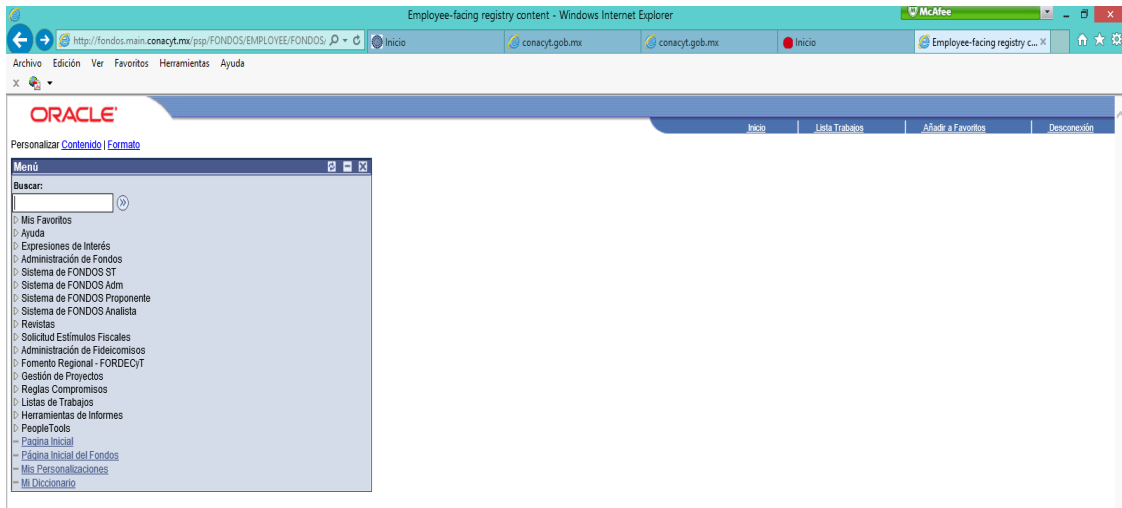


En esta pantalla el usuario deberá capturar la Clave de Usuario y Contraseña actualizados.

<http://people.conacyt.mx/generador-view-angular/index.html?application=FONDOS#/login>



El usuario habrá ingresado exitosamente al sistema cuando observe una pantalla como la que se muestra a continuación:



Importante:

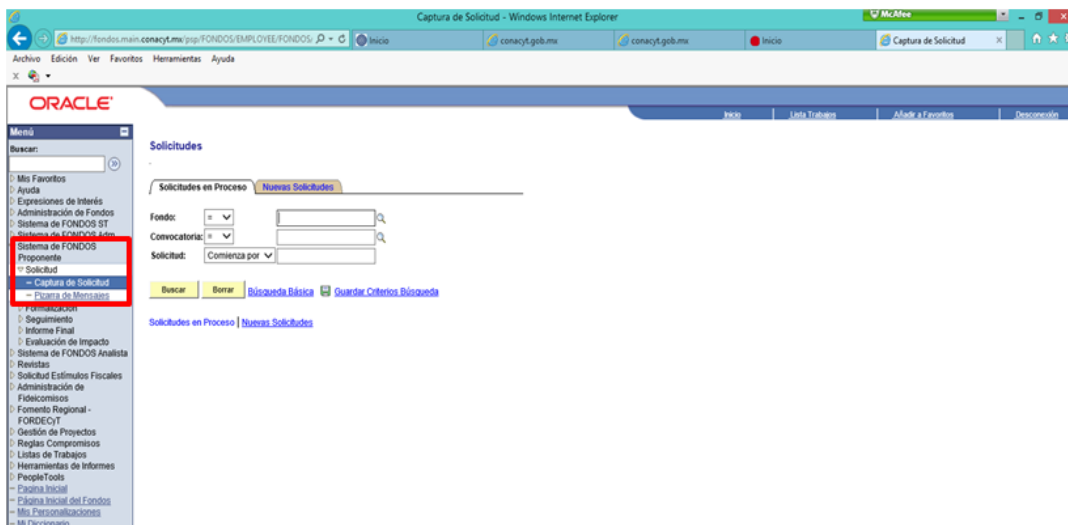
Al final de cada pantalla, se encuentra el botón guardar, lo cual se recomienda hacer continuamente, ya que **después de 10 minutos de inactividad** el sistema lo desconectará

4. CAPTURAR LA PROPUESTA

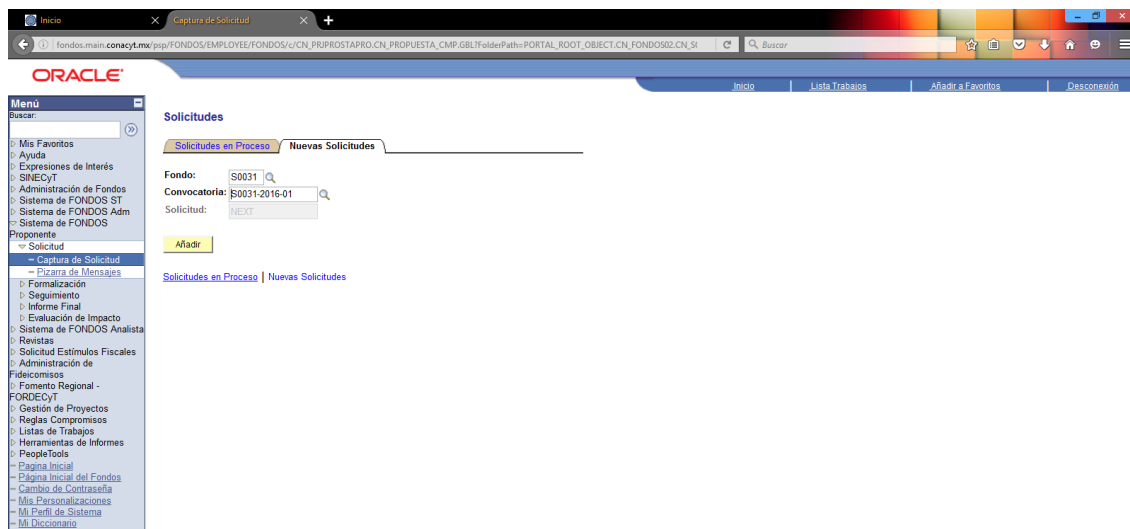
La ruta a seguir es:

- I. Sistema de FONDOS Proponente
- II. Solicitud
- III. Captura de Solicitud

Una vez dentro de ésta deberá seleccionar un clic en la pestaña “Nuevas Solicitudes”

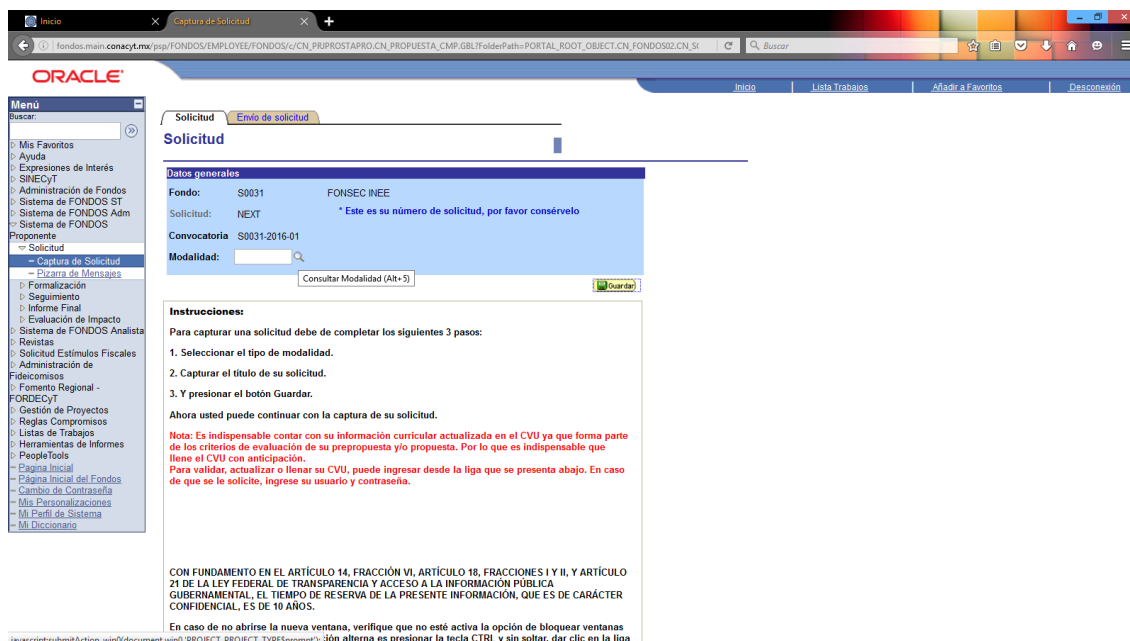


A continuación, deberá Capturar el **Fondo** sectorial al que aplicará. Para el Fondo sectorial CONACYT-INEGI es el **S0025** y **convocatoria** deberá elegir aquella que esté abierta. Asimismo, deberá dar clic en **“Añadir”** y se desplegará el Formato de Captura. Es importante mencionar que una vez guardada la información correspondiente, el **Título** de la misma no se podrá modificar y será el que mantenga durante todo el desarrollo del proyecto.



4.1 Solicitud

Capturar la modalidad correspondiente a su propuesta, el título de la misma y dar clic en el botón **“Guardar”**.



En este momento aparecen las pestañas que le permitirán capturar su **propuesta**.

Datos generales

Fondo:	S0031	FONSEC INEE
Solicitud:	00000000275554	* Este es su número de solicitud, por favor consérvelo
Convocatoria:	S0031-2016-01	
Modalidad:	A1	Joven-investigador

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.

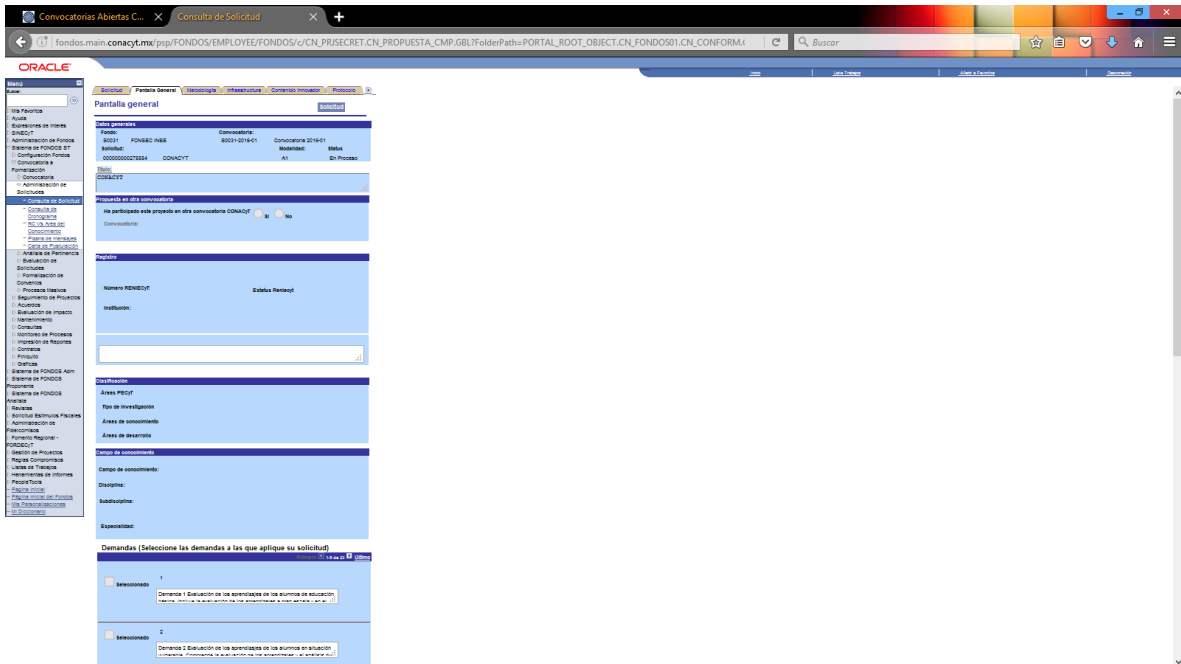
Ahora usted puede continuar con la captura de su solicitud.

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 que se le solicite, ingrese su usuario y contraseña.

4.2 Pantalla General

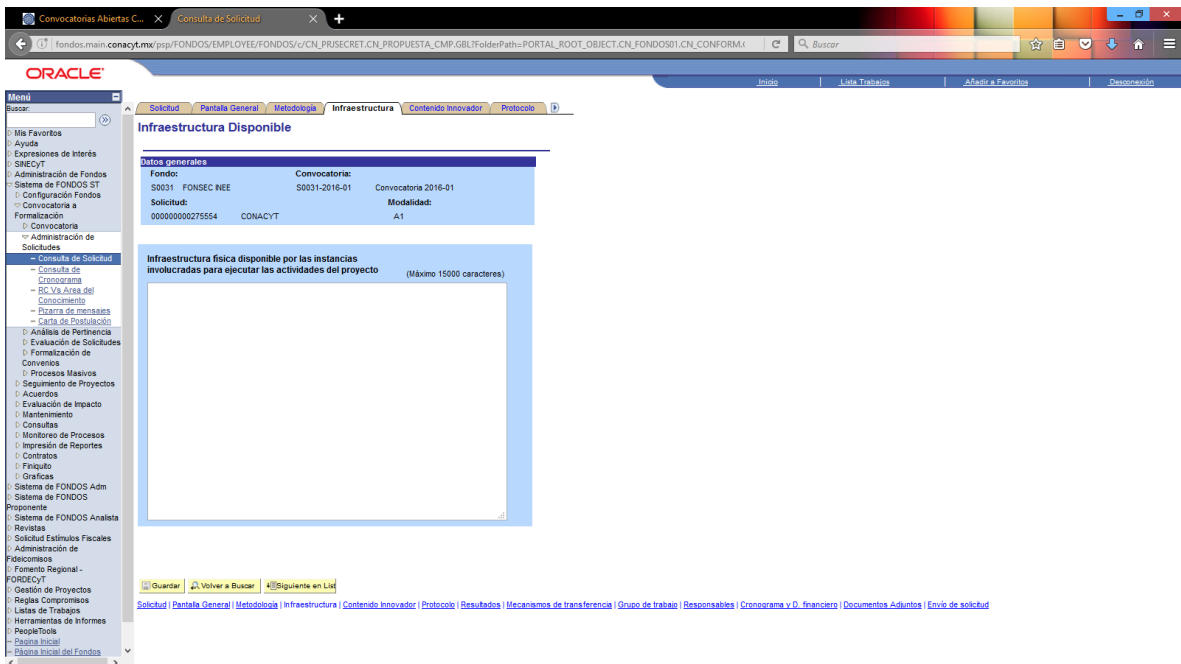
“Pantalla general”, deberá ingresar datos correspondientes al registro “RENIECYT” (pre-requisito); Áreas PECyT (Programa Especial de Ciencia y Tecnología); Demandas a las cuales aplique su solicitud; Período de ejecución en meses, Descripción de la propuesta, Objetivo general, Resultados esperados, Palabras clave (Que estén directamente relacionadas con el proyecto, con el objeto de que nos facilite la identificación del área o especialidad del mismo).

Nota: Es importante que revise las Bases de la Convocatoria vigente y sus Términos de Referencia ya que estos documentos se especifican los criterios técnicos-administrativos requeridos para atender las demandas del sector.



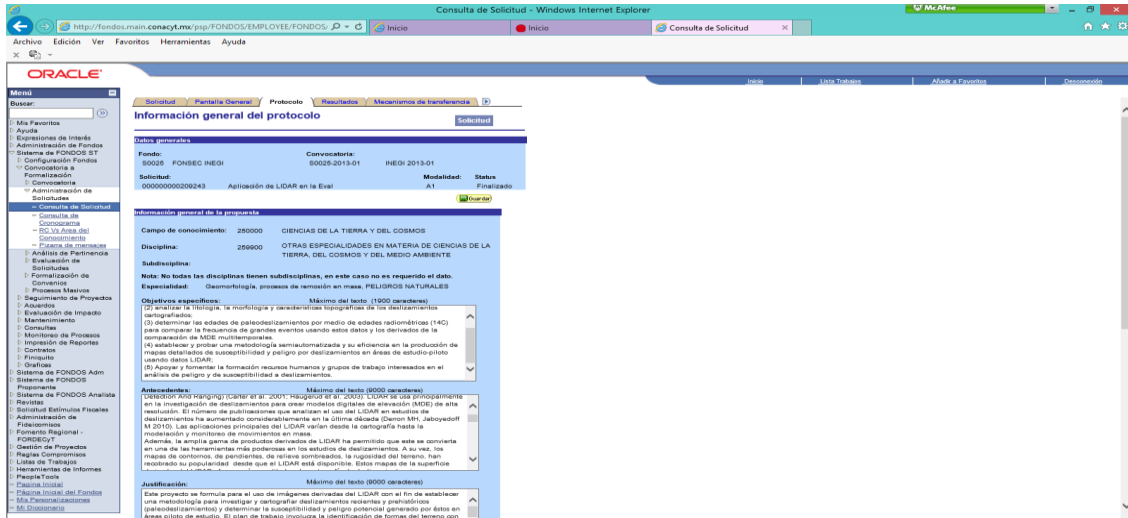
4.3 Infraestructura Disponible.

Descripción de la infraestructura física, que demuestre la capacidad científica y tecnológica para desarrollar el proyecto, y que estará disponible para las instancias involucradas en la ejecución del mismo.



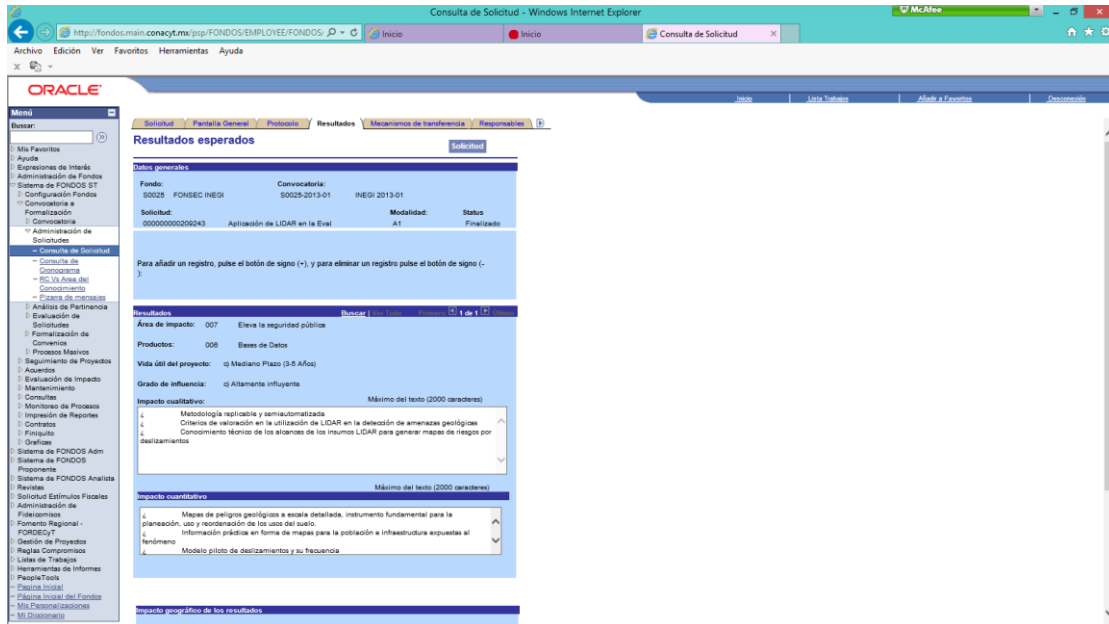
4.4 Protocolo

Se ingresará información correspondiente a los Objetivos Específicos, antecedentes, Justificación, Metodología, y Las Referencias Bibliográficas del proyecto.



4.5 Resultados Esperados

Se ingresará información correspondiente a los Resultados esperados, además del Impacto cuantitativo y el Impacto Geográfico de los Resultados.



4.6 Mecanismos de Transferencia

Se ingresará información correspondiente a los Mecanismos que favorezcan la transferencia, asimilación y/o adopción de los resultados de la propuesta.

The screenshot shows the Oracle web application interface. The browser address bar indicates the URL: `fondos.main.conacyt.mx/isp/FONDOS/EMPLOYEE/FONDOS/c/CN_PRJSECRET_CN_PROPOSTA_CMP.GBL?folderPath=PORTAL_ROOT_OBJECT_CN_FONDOS01_CN_CONFORMI...`. The Oracle logo is visible at the top left. The navigation menu on the left includes options like 'Inicio', 'Lista Trabajos', 'Añadir a Favoritos', and 'Desconexión'. The main content area is titled 'Mecanismos que favorezcan la transferencia, asimilación y/o adopción de los resultados de la propuesta'. Below the title, there is a 'Solicitud' button and a 'Datos generales' section. The 'Datos generales' section contains the following information:

Fondo:	Convocatoria:	Convocatoria 2016-01
S0031 FONSEC INEE	S0031-2016-01	Convocatoria 2016-01
Solicitud:	Modalidad:	Status
00000000275554 CONACYT	A1	En Proceso

Below the 'Datos generales' section, there is a text area for adding records, with instructions: 'Para añadir un registro, pulse el botón de signo (+), y para eliminar un registro pulse el botón de signo (-)'. The 'Mecanismo para la transferencia' section includes a search bar and two text areas for product and mechanism descriptions, both with a maximum character limit of 3900.

4.7 Grupo de trabajo

Descripción cualitativa y cuantitativa de las capacidades científicas, técnicas y administrativas de los participantes en la propuesta y, de ser el caso, de las instituciones u organizaciones a las que estén adscritos y su relación con los objetivos planteados. Se deberá anexar a la propuesta en formato PDF un resumen curricular de los principales integrantes del grupo de trabajo. Dicho resumen servirá para efectos del proceso de evaluación de la propuesta.

The screenshot shows the Oracle web application interface. The left sidebar contains a menu with various system options. The main content area is titled 'Grupo de trabajo' and includes a 'Solicitud' sub-section. The 'Datos generales' section displays the following information:

Fondo:		Convocatoria:	
S0031	FONSEC INEE	S0031-2016-01	Convocatoria 2016-01
Solicitud:	Modalidad:	Status	
00000000275554	CONACYT	A1	En Proceso

Below this is a 'Grupo de Trabajo' table with columns for CVU, Nombre, Apellido paterno, Apellido materno, Nivel académico, Campo de conocimiento, Disciplina, and Subdisciplina. The CVU is 06/12/2016. A note at the bottom states: 'Nota: No todas las disciplinas tienen subdisciplinas, en este caso no es requerido el dato. Especialización:'. There is also a 'Buscar' button and a '1 de 1' indicator.

4.8 Responsables de la Propuesta

En esta sección, deberá ingresar información del "Responsable administrativo", "Responsable Técnico" y "Representante Legal".

The screenshot shows the Oracle web application interface for the 'Responsables de la propuesta' section. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area is titled 'Responsables de la propuesta' and includes a 'Solicitud' sub-section. The 'Datos generales' section displays the following information:

Fondo:		Convocatoria:	
S0025	FONSEC INEGI	S0025-2013-01	INEGI 2013-01
Solicitud:	Modalidad:	Status	
00000000209243	A1	Finalizado	

Below this is a 'Datos del responsable técnico' section with fields for 'Pertenece al INE', 'Nivel INE', 'Edad', and 'Grado de estudios'. The values are: SI, (Nivel I), 45, and (Postgrado). A note states: 'Si su información personal está desactualizada, por favor presione [Actualizar Datos]'. Below that is the 'Representante legal y responsables técnico y administrativo' section with a 'Buscar' button and '1 de 1' indicator. The 'Datos generales' section for the representative includes fields for 'Usuario', 'Nombre', 'Apellido paterno', 'Apellido materno', 'Calle y número', 'No. interno', 'Código postal', 'Colonia', 'Ciudad', 'Estado', 'Delegación o municipio', and 'Utilice sólo números y guiones para el teléfono y fax'. The values are: X_amanca, ANTONIO, MANGERA, PONCE, AV. UNIVERSIDAD, 04510, UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO, MEXICO, DF, COYACAN, and 011 55 56 23 10 10.

4.9 Cronograma y Desglose Financiero

Establecer un cronograma de actividades por etapas indicando el importe financiero que se requiere para cada una de las mismas.

Para registrar el desglose financiero y detalle de las etapas presionar el botón que se indica.

Consulta de Solicitud - Windows Internet Explorer

http://fondos.main.conacyt.mx/psp/FONDOS/EMPLOYEE/FONDOS/... Inicio Consulta de Solicitud

ORACLE

Menú

Buscar

Mis Favoritos

Ayuda

Expresiones de Interés

Administración de Fondos

Sistema de FONDOS ST

Configuración Fondos

Convocatoria a

Formalización

Convocatoria

Administración de Solicitudes

Consulta de Solicitud

Consultas

BO de Análisis del Conocimiento

Planes de trabajo

Análisis de Pertinencia

Evaluación de Solicitudes

Formalización de Convenios

Procesos Masivos

Seguimiento de Proyectos

Adjudicos

Evaluación de Impacto

Mantenimiento

Consultas

Monitoreo de Procesos

Impresión de Reportes

Contratos

Finiquito

Graficos

Sistema de FONDOS Adm

Sistema de FONDOS

Propiedad

Sistema de FONDOS Analista

Reportes

Solicitud Estimulos Fiscales

Administración de Filialcomas

Fomento Regional - FONDOSy

Gestión de Proyectos

Reglas Corporativas

Listas de Trabajo

Herramientas de Informas

Reservet Tools

Inicio Lista Trabajo Añadir a Favoritos

Responsables Cronograma y D. financiero Documentos Adjuntos Envío de solicitud

Cronograma y desglose financiero Solicitud

Datos generales

Fondo: S0025 FONSEC INEGI Convocatoria: S0025-2013-01 INEGI 2013-01

Solicitud: 00000000206243 Modalidad: A1 Status: Finalizado

Aplicación de LIDAR en la Eval

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

Para Establecer el cronograma, clic aquí.

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

Guardar Volver a Buscar

Solicitud | Pantalla General | Protocolo | Resultados | Mecanismos de transferencia | Responsables | Cronograma y D. financiero | Documentos Adjuntos | Envío de solicitud

Consulta de Solicitud - Windows Internet Explorer

http://fondos.main.conacyt.mx/psp/FONDOS/EMPLOYEE/FONDOS/... Inicio Consulta de Solicitud

ORACLE

Menú

Buscar

Mis Favoritos

Ayuda

Expresiones de Interés

Administración de Fondos

Sistema de FONDOS ST

Configuración Fondos

Convocatoria a

Formalización

Convocatoria

Administración de Solicitudes

Consulta de Solicitud

Consultas

BO de Análisis del Conocimiento

Planes de trabajo

Análisis de Pertinencia

Evaluación de Solicitudes

Formalización de Convenios

Procesos Masivos

Seguimiento de Proyectos

Adjudicos

Evaluación de Impacto

Mantenimiento

Consultas

Monitoreo de Procesos

Impresión de Reportes

Contratos

Finiquito

Graficos

Sistema de FONDOS Adm

Sistema de FONDOS

Propiedad

Sistema de FONDOS Analista

Reportes

Solicitud Estimulos Fiscales

Administración de Filialcomas

Fomento Regional - FONDOSy

Gestión de Proyectos

Reglas Corporativas

Listas de Trabajo

Herramientas de Informas

Reservet Tools

Inicio Lista Trabajo Añadir a Favoritos

Cronograma de actividades

Cronograma de actividades

Datos generales

Fondo: S0025 FONSEC INEGI Convocatoria: S0025-2013-01 INEGI 2013-01

Solicitud: 00000000206243 Modalidad: A1 Status: Finalizado

Aplicación de LIDAR en la Eval

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".

Etapa	Descripción	Duración (meses)	Importe por Etapa	Monte Solicitado al Fondo	Monte Asignación Concurrente/Complementaria	Detalles
1	001	Desarrollo metodológico	12	2,203,958,000	2,203,958,000	0.000 Detalles

Importe Total del Proyecto 2,203,958,000 Agregar Etapa

Captura del desglose financiero Regreso a cronograma y desglose financiero

Guardar

Descripción de los recursos requeridos en cada una de las etapas del proyecto así como la justificación detallada para cada rubro.

Esta información deberá coincidir con el cronograma de actividades

Consulta de Solicitud - Windows Internet Explorer

Inicio Inicio Consulta de Solicitud

ORACLE

Desglose financiero

Fondo: S0025 FONSEC INEGI Status: Finalizado
 Convocatoria: S0025-2013-01 INEGI 2013-01
 Solicitud: 00000000209243 Aplicación de LIDAR en la Eval

MONEDA		CONTRIBUCIONES		OTRAS ARCHIVACIONES	
Gasto corriente:	\$1,700,408.00	Gasto corriente:	\$0.00	Gasto corriente:	\$0.00
Gasto de inversión:	\$503,550.00	Gasto de inversión:	\$0.00	Gasto de inversión:	\$0.00
Total:	\$2,203,958.00	Total:	\$0.00	Total:	\$0.00

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

Total: \$2,203,958.00

Etapas de la solicitud: 001 Desarrollo metodológico

Periodo	Origen	Tipo	Butra	Descripción	Presupuesto	Ingresos	Primeros	Último
1 001	FONDO	GCORR	301	Aprovechamiento de recursos	32,000,000	Justificado		
2 001	FONDO	GRNVE	401	Equipo de cómputo	7,600,000	Justificado		
3 001	FONDO	GRNVE	401	Equipo de cómputo	16,000,000	Justificado		
4 001	FONDO	GRNVE	401	Equipo de cómputo	1,300,000	Justificado		
8 001	FONDO	GRNVE	401	Equipo de cómputo	3,800,000	Justificado		
9 001	FONDO	GRNVE	401	Equipo de cómputo	5,000,000	Justificado		
7 001	FONDO	GRNVE	401	Equipo de cómputo	5,000,000	Justificado		
8 001	FONDO	GRNVE	401	Equipo de cómputo	15,000,000	Justificado		
9 001	FONDO	GRNVE	401	Equipo de cómputo	2,250,000	Justificado		
10 001	FONDO	GCORR	320	Trabajo de campo	1,000,000	Justificado		
11 001	FONDO	GRNVE	401	Equipo de cómputo	9,000,000	Justificado		
12 001	FONDO	GCORR	320	Trabajo de campo	1,000,000	Justificado		
13 001	FONDO	GRNVE	401	Equipo de cómputo	400,000,000	Justificado		
14 001	FONDO	GCORR	301	Aprovechamiento de recursos	10,000,000	Justificado		
15 001	FONDO	GCORR	340	Gastos de operación	8,000,000	Justificado		
16 001	FONDO	GRNVE	401	Equipo de cómputo	8,000,000	Justificado		
17 001	FONDO	GCORR	338	Viajes y viáticos del gpo de Itz	24,200,000	Justificado		
18 001	FONDO	GCORR	338	Viajes y viáticos del gpo de Itz	23,840,000	Justificado		
19 001	FONDO	GCORR	338	Viajes y viáticos del gpo de Itz	1,800,000	Justificado		
20 001	FONDO	GCORR	301	Aprovechamiento de recursos	9,600,000	Justificado		

4.10 Documentos Adjuntos

En "Documentos Adjuntos", se podrá subir al sistema como documentación soporte, la información técnica y financiera que, por la naturaleza del proyecto, se considera que clarifica o complementa la información contenida en el formato de solicitud, la cual será debidamente identificada en la relación de anexos que se adjunten a la propuesta en formato PDF.

Nota: Es importante que revise las Bases de la Convocatoria vigente y sus Términos de Referencia ya que estos documentos se especifican los criterios técnicos-administrativos requeridos para atender las demandas del sector.

Inicio Inicio Consulta de Solicitud

ORACLE

Documentos adjuntos

Datos generales

Fondo: S0025 FONSEC INEGI Convocatoria: S0025-2013-01 INEGI 2013-01
 Solicitud: 00000000209243 Modalidad: A1 Status: Finalizado
 Aplicación de LIDAR en la Eval

Archivos Anexos Requeridos/Deseados

Clave Anexo	Descripción	Requerido/Deseable	Ver Documento Guía
1 ANX00002	OTROS	No	Ver Documento Guía
2 ANX00003	CARTA OFICIAL DE POSTULACIÓN	Requerido	Ver Documento Guía

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

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	Archivos Anexos
1 ANX00002	OTROS	Proyecto Ramirez_Landslide_LIDAR_CONACYT-INEGI2013Prop.pdf
2 ANX00002	OTROS	CARTA PARTICIPACIÓN DR LEGORRETA LEGORRETA_LET.pdf
3 ANX00002	OTROS	CARTA PARTICIPACIÓN DR ARROWSMITH ARROWSMITH_LET.pdf
4 ANX00002	OTROS	CARTA PARTICIPACIÓN DR PAREDES ManoParedesLet.pdf
5 ANX00002	OTROS	CV DR LEGORRETA GLResumePortoG_2013.pdf
6 ANX00002	OTROS	CV DR ARROWSMITH ArrowsmithCV.pdf

4.11 Envío de la Solicitud

Una vez que terminó de capturar la solicitud, el usuario puede enviarla dentro de esta pestaña “Envío de la Solicitud” presionando el botón “Enviar”.

Una vez enviada la solicitud, no podrá modificarse; por lo que se le recomienda al usuario revisar su información antes de enviarla.

Oprima el botón “Enviar” cuando esté seguro del contenido de la solicitud. Una vez enviada la solicitud se generará un correo de acuse de recibo. A partir de este momento la solicitud queda registrada como finalizada dentro de la plataforma PeopleSoft. El correo de acuse que se envía al usuario sirve como comprobante y podrá imprimirlo en cualquier momento.

The screenshot shows the Oracle PeopleSoft interface for sending a request. The browser address bar shows the URL: `fondos.main.conacyt.mx/psp/FONDOS/EMPLOYEE/FONDOS/c/CN_PRISECRET_CN_PROPUESTA_CMP.GBL?FolderPath=PORTAL_ROOT_OBJECT_CN_FONDOS01_CN_CONFORMI...`. The Oracle logo is visible at the top left. The navigation menu on the left includes options like 'Sistema de FONDOS ST', 'Configuración Fondos', 'Formalización', 'Convocatoria', 'Administración de Solicitudes', 'Consulta de Solicitud', 'Análisis de Pertinencia', 'Evaluación de Solicitudes', 'Formalización de Convenios', 'Procesos Masivos', 'Seguimiento de Proyectos', 'Acuerdos', 'Evaluación de Impacto', 'Mantenimiento', 'Consultas', 'Monitoreo de Procesos', 'Impresión de Reportes', 'Contratos', 'Finiquito', 'Créditos', 'Sistema de FONDOS Adm', 'Sistema de FONDOS Proponente', 'Sistema de FONDOS Analista', 'Revisitas', 'Solicitud Estimulos Fiscales', 'Administración de Fideicomisos', 'Fomento Regional - FORDECYT', 'Gestión de Proyectos', 'Reglas Compromisos', 'Listas de Trabajo', 'Herramientas de Informes', 'PeopleTools', 'Página Inicial', 'Mis Personalizaciones', and 'Mi Diccionario'. The breadcrumb trail at the top reads: 'Inicio > Responsables > Cronograma y D. financiero > Documentos Adjuntos > Envío de solicitud'. The main content area has a tab labeled 'Envío de solicitud' and a sub-tab 'Solicitud'. Below this is a 'Datos generales' table with the following data:

Fondo:	Convocatoria:
S0025 FONSEC INEGI	S0025-2013-01 INEGI 2013-01

Below the table is a 'Solicitud:' row with the following data:

Solicitud:	Aplicación de LIDAR en la Eval	Modalidad:	Status
00000000209243		A1	Finalizado

Below the table is a large blue box with the text 'IMPORTANTE' and the following message:

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, verdadera, 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.

At the bottom of the page, there is a yellow 'Enviar' button with a red arrow pointing to it. Below the button, there is a note: 'No olvide guardar los cambios al terminar de capturar los datos de esta pestaña'.

5. DESCONECTARSE DEL SISTEMA PEOPLESOFT Y CONTINUAR CON LA CAPTURA

PeopleSoft tiene la capacidad de guardar los cambios en las solicitudes; esto hace posible que la captura se realice en diferentes momentos. El usuario deberá asegurarse de presionar el botón “Guardar” antes de cambiar de pestaña dentro de la solicitud. Cuando los cambios son guardados es posible desconectarse y continuar con la captura después

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

cst@conacyt.gob.mx

Ciudad de México y área metropolitana: 5322 7708

Interior de la República: 01 800 800 8649

Del extranjero: (52) 55 5322 7708

6. PREGUNTAS FRECUENTES

¿Cómo recupero mis datos de usuario y contraseña si los he olvidado?

Puede realizar esta acción accediendo a la siguiente dirección:

<https://miic.conacyt.mx/generador-view-angular/index.html?application=REGISTRO#/solicitudRegenerarContrasena>

El correo electrónico que estaba registrado, ya no está activo, ¿Cómo recupero mis datos de usuario y contraseña?

Deberá comunicarse al Centro de Soporte Técnico a los teléfonos 53 22 77 08 para el D.F. y área metropolitana y al 01 800 800 86 49 para el interior de la República Mexicana.

Ya le di clic en “Imprimir Solicitud” y no hace nada, ¿Qué debo hacer?

Deberá deshabilitar el bloqueador de elementos emergentes de su navegador.

Otra forma de solucionarlo, es oprimir la tecla “Control” y sin soltarla, dar clic en “Imprimir Solicitud”, la tecla control permanecerá oprimida hasta que se abra una nueva ventana.

Ya le di clic en el icono para ver los documentos adjuntos y no hace nada, ¿Qué debo hacer?

Deberá deshabilitar el bloqueador de elementos emergentes de su navegador.

Otra forma de solucionarlo, es oprimir la tecla “Control” y sin soltarla, dar clic en el símbolo que tiene una hoja con unos lentes, la tecla control permanecerá oprimida hasta que se abra una nueva ventana.