

**FONDO INSTITUCIONAL DE FOMENTO
REGIONAL PARA EL DESARROLLO CIENTÍFICO,
TECNOLÓGICO Y DE INNOVACIÓN (FORDECYT)**

CONVOCATORIA 2020–01.

**PROPUESTAS DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN
E INCIDENCIA PARA TRANSITAR A UN SISTEMA
ENERGÉTICO SOCIAL Y AMBIENTALMENTE
SUSTENTABLE**

Guía de Usuario
Versión 1

Índice.

	PÁGINA
1. INDICACIONES GENERALES.....	3
2. PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	4
FASE 1. ACCESO AL SISTEMA / TRÁMITE DE CLAVES DE ACCESO Y CONTRASEÑA.....	4
FASE 2. SELECCIÓN DEL TIPO DE FONDO Y NO. DE CONVOCATORIA.....	10
FASE 3. CAPTURA DE DATOS DE LA PROPUESTA.....	13
Pantalla I. Solicitud.....	15
Pantalla II. Pantalla General.....	17
Pantalla III. Contenido Innovador.....	21
Pantalla IV. Protocolo.....	22
Pantalla V. impactos.....	23
Pantalla VI. Proyectos Relacionados.....	25
Pantalla VII. Grupo de Trabajo.....	26
Pantalla VIII. Responsables de la Propuesta.....	28
Pantalla IX. Instituciones Participantes.....	31
Pantalla X. Cronograma y Desglose Financiero.....	32
Pantalla XI. Documentos Adjuntos.....	37
Pantalla XII. Envío de la Solicitud.....	39

1. INDICACIONES GENERALES

- Se recomienda guardar constantemente la información durante el llenado de la propuesta. Se sugiere hacerlo después del llenado de cada pantalla donde aparezca el icono de guardar.
- El usuario puede ingresar a la captura de la propuesta, cuantas veces quiera, siempre y cuando no se dé clic en la opción **“Enviar”** o haya concluido el periodo de recepción de propuestas marcado en los Términos de Referencia de la Convocatoria.
- Revisar la información solicitada en su totalidad antes de enviar, ya que una vez enviada no podrá realizar ninguna modificación.
- En aquellas casillas que contienen algún menú, éste se podrá consultar dando clic en el icono **“Buscar”**. (Ejemplo: Resultados de búsqueda de Fondos, catálogo de instituciones de RENIECYT, etc.).
- Para ingresar más registros, deberá dar clic en el icono **“más”** que aparece como: 
- Para eliminar un registro, deberá dar clic en el icono **“menos”** que aparece como: 
- Para poder adjuntar un archivo, deberá dar clic en el icono **“clip”** que aparece como: 
- Los archivos que se adjunten como anexos no podrán exceder los 2MB cada uno y deberán ser enviados tantos como sean necesarios para completar los requerimientos de la propuesta, se podrán anexar archivos en Word, PDF, Excel, o cualquier otro formato.

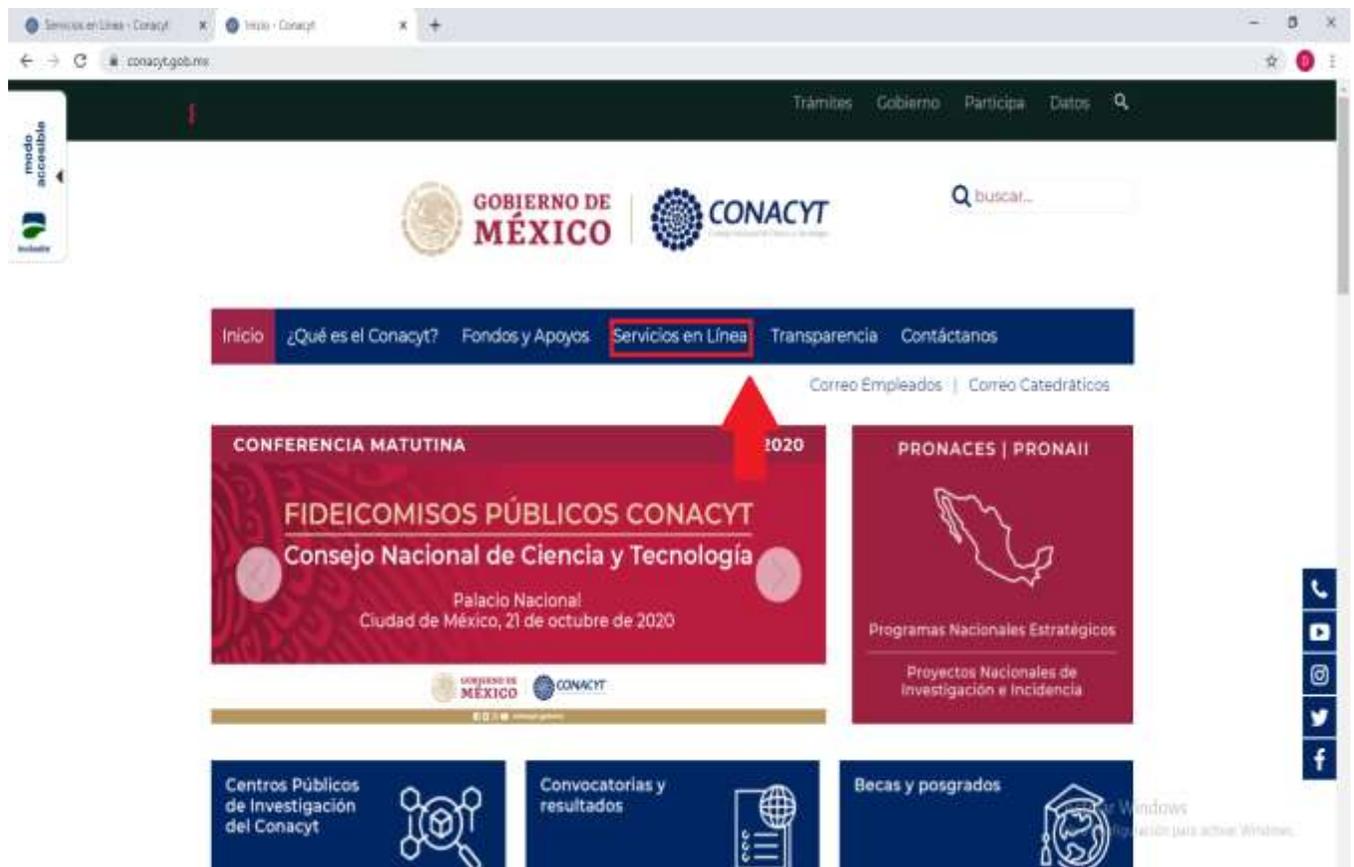
2. PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

FASE 1. ACCESO AL SISTEMA / TRÁMITE DE CLAVES DE ACCESO Y CONTRASEÑA.

El Responsable Técnico deberá subir la propuesta haciendo uso de sus claves de acceso al sistema.

ACCESO AL SISTEMA

Dar clic en la opción [“Servicios en línea”](#) en la barra de menú de la parte superior de la página.



En la opción “Fondos Institucionales” dar clic en el botón [“Acceso al Sistema”](#).

The screenshot shows a web browser window with the URL conacyt.gob.mx/index.php/el-conacyt/servicios-en-linea. The page features a dark navigation bar with links for 'Trámites', 'Gobierno', 'Participa', and 'Datos'. Below this, the 'Fondos Institucionales' section is displayed. It contains two main panels: one titled '¿Qué quiere realizar?' with a list of actions (Registro de solicitud, Evaluación, Formalización, Ajustes y cambios) and a red 'Acceso al Sistema' button; the other titled 'Ciencia de Frontera' with a red 'Consulta la Convocatoria' button. A red arrow points to the 'Acceso al Sistema' button in the first panel. Below this section, there are links for 'Sistema Nacional de Evaluación Científica y Tecnológica SINECYT (RCEA)' and 'Programa Nacional de Posgrados de Calidad (PNPC)', each with its own 'Acceso al Sistema' button. A vertical social media sidebar is visible on the right side of the page.

PANTALLA INICIAL

- Introducir **ID Usuario:**
- Introducir **Contraseña:**

Nota: en caso de que el Responsable Técnico no cuente con ID USUARIO y CONTRASEÑA, es necesario registrarse como **"Nuevo Usuario"**.

The screenshot shows the login page of the CONACYT portal. At the top, there is a navigation bar with the text "Trámites Gobierno" and a search icon. Below this, the CONACYT logo is displayed. The main content area features a callout box with the following text:

Para acceder al sistema se requieren las claves del Responsable Técnico (proponente) que fungirá como interlocutor ante el Fondo. Si no cuenta con claves para acceder al sistema deberá solicitarlas a través de la liga de "Registro de Nuevos Usuarios" y registrarlas posteriormente en la liga "Currículum Vitae Único (CVU)". En caso de haber olvidado esta clave de acceso será necesario solicitarla a través de la liga "Recuperación de Contraseña".

Below the callout box, there are two input fields: "Usuario:" and "Contraseña:". Below these fields is a reCAPTCHA widget with the text "No soy un robot." and a "¿Olvidaste tu contraseña?" link. At the bottom, there is a "Regístrate aquí" link and an "Entrar" button.

Tus datos personales están protegidos. Consulta nuestras Políticas de Privacidad y manejo de datos personales. [¡Aquí!](#)

PANTALLA REGISTRO DE NUEVO USUARIO

Aviso informativo.

The screenshot shows a web browser window with three tabs: 'Servicios en Línea - Conacyt', 'Servicios en Línea - Conacyt', and 'REGISTRO | Portal del Consejo N...'. The address bar shows the URL: `mic.conacyt.mx/generador-view-angular/index.html?application=REGISTRO#/seleccionaTipoCuenta`. The page header includes the 'GOBIERNO DE MÉXICO' logo and 'CONACYT' branding, with navigation links for 'Trámites' and 'Gobierno'. A breadcrumb trail reads '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)'. A callout box with a black border and white background points to the 'Continuar' button, containing the text 'Dar clic en "Continuar"'. At the bottom, there are two buttons: 'Cancelar' and 'Continuar'.

CAPTURA DE DATOS PERSONALES.

Por favor completa el siguiente formulario.

CURP*:

Correo electrónico*:

Confirmación de correo electrónico*:

Por favor verifica la casilla.

Validación*: No soy un robot 

Llenar el formulario solicitado y dar clic en el botón de "Aceptar".

* Campos obligatorios

Ver la Configuración para actualizar Windows.

PANTALLA DE RECUPERACIÓN DE ID USUARIO Y CONTRASEÑA.

Para recuperar claves de acceso en caso de pérdida u olvido.

The screenshot shows a web browser window with the URL `mic.conacyt.mx/generador-view-angular/index.html?application=REGISTRO#/solicitudRegeneraContraseña`. The page header includes the CONACYT logo and navigation links for 'Trámites' and 'Gobierno'. The main heading is 'Regenerar contraseña'. A light blue box contains the instruction: 'Por favor ingresa tu correo electrónico que tienes registrado como cuenta de usuario para proceder a la regeneración de contraseña.' Below this is a text input field with the placeholder 'correo@correo.com'. A note asks the user to check the verification box. The 'Validación*' section features a 'No soy un robot' checkbox and a CAPTCHA image. At the bottom, there is a note '* Campos obligatorios', two buttons labeled 'Cancelar' and 'Aceptar', and a Windows activation notice.

CONACYT

Regenerar contraseña

Por favor ingresa tu correo electrónico que tienes registrado como cuenta de usuario para proceder a la regeneración de contraseña.

Correo electrónico*

Por favor marca la casilla de verificación.

Validación*
 No soy un robot 

* Campos obligatorios

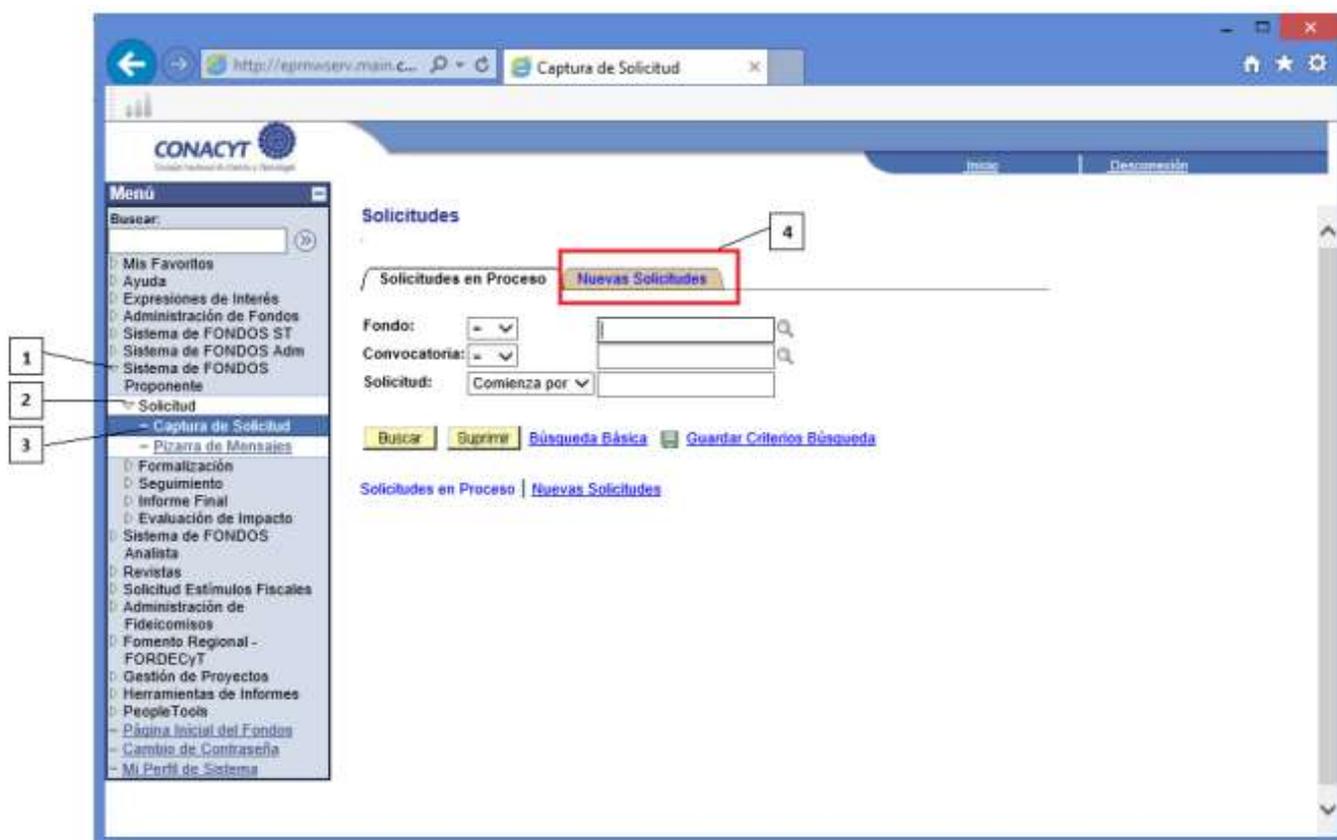
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

FASE 2. SELECCIÓN DEL TIPO DE FONDO Y NO. DE CONVOCATORIA.

Para dar de alta una nueva solicitud:

Dentro del Menú del sistema de captura de solicitud, el cual se encuentra del lado izquierdo de la pantalla, se debe seguir la siguiente ruta:

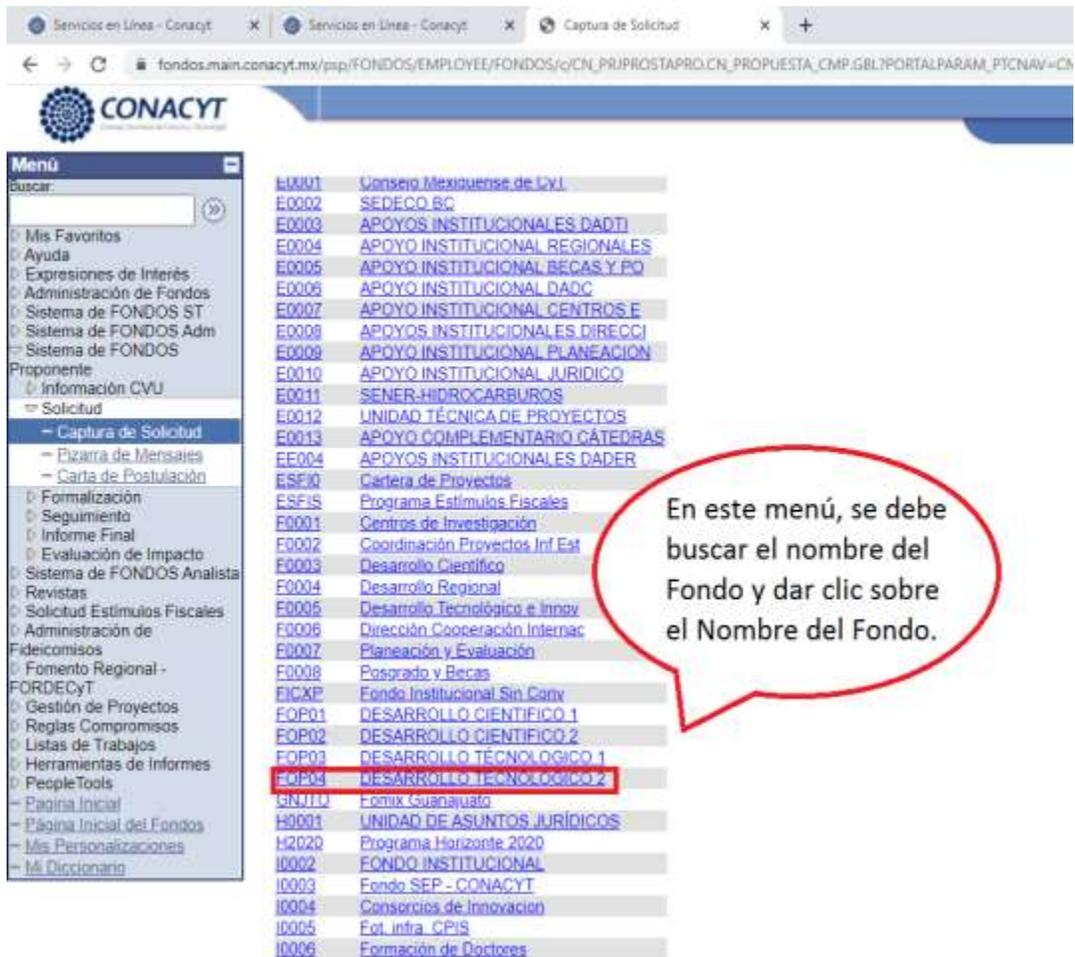
1. Dar clic en la opción **“Sistema de FONDOS - Proponente”**.
2. Posteriormente dar clic en la opción **“Solicitud”**.
3. Dar clic en el link **“Captura de Solicitud”**.
4. Seleccionar la pestaña **“Nuevas Solicitudes”**.



5. En la casilla referente a **“Fondo”**, colocar la clave Fondo Institucional de Fomento Regional para el Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación (FORDECYT), la cual es FOP04 o, en su defecto,



buscar la clave del Fondo, a través de la opción “**buscar**” identificado con el icono  y dar clic sobre el nombre del Fondo.



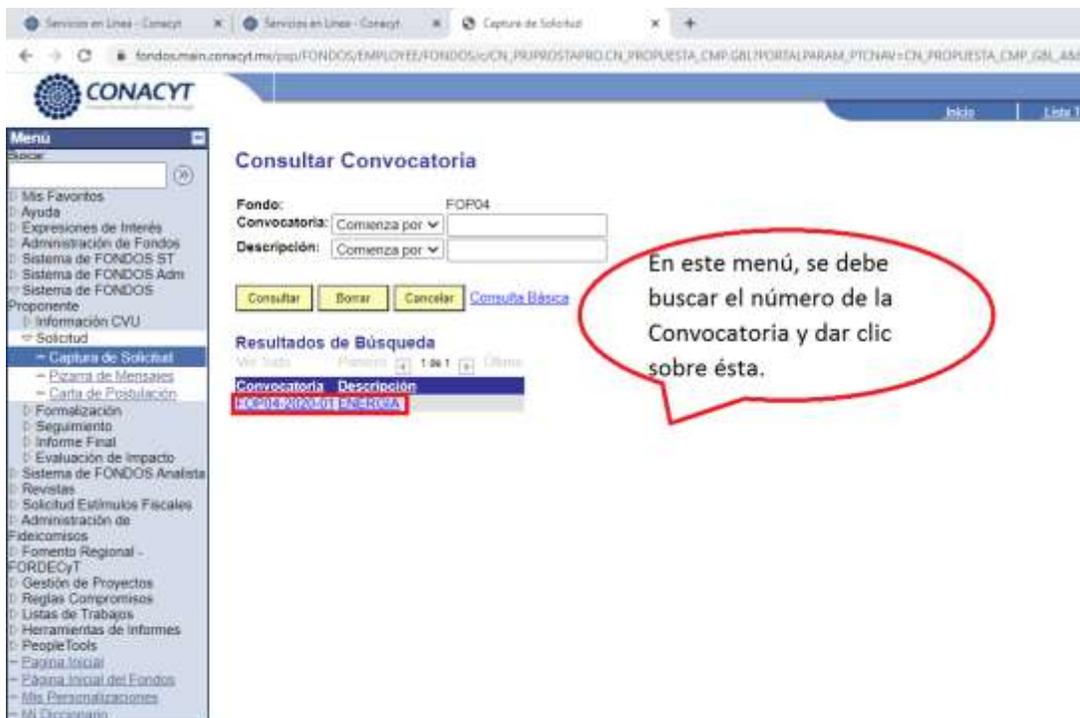
The screenshot shows the CONACYT website interface. On the left is a 'Menú' sidebar with a search field and a list of navigation options. On the right is a list of funding funds, each with a code and a name. A red speech bubble points to the search field and the list, containing the text: 'En este menú, se debe buscar el nombre del Fondo y dar clic sobre el Nombre del Fondo.' The fund 'FOP04 DESARROLLO TECNOLÓGICO 2' is highlighted with a red box.

Code	Name
E0001	Consejo Mexiquense de CVI
E0002	SEDECO BC
E0003	APOYOS INSTITUCIONALES DADI
E0004	APOYO INSTITUCIONAL REGIONALES
E0005	APOYO INSTITUCIONAL BECAS Y PQ
E0006	APOYO INSTITUCIONAL DADC
E0007	APOYO INSTITUCIONAL CENTROS E
E0008	APOYOS INSTITUCIONALES DIRECCJ
E0009	APOYO INSTITUCIONAL PLANEACION
E0010	APOYO INSTITUCIONAL JURIDICO
E0011	SENER-HIDROCARBUROS
E0012	UNIDAD TÉCNICA DE PROYECTOS
E0013	APOYO COMPLEMENTARIO CÁTEDRAS
EE004	APOYOS INSTITUCIONALES DADER
ESF00	Cartera de Proyectos
ESF15	Programa Estímulos Fiscales
F0001	Centros de Investigación
F0002	Coordinación Proyectos Inf Est
F0003	Desarrollo Científico
F0004	Desarrollo Regional
F0005	Desarrollo Tecnológico e Innov
F0006	Dirección Cooperación Internac
F0007	Planeación y Evaluación
F0008	Posgrado y Becas
FICXP	Fondo Institucional Sin Comv
FOP01	DESARROLLO CIENTIFICO 1
FOP02	DESARROLLO CIENTIFICO 2
FOP03	DESARROLLO TECNOLÓGICO 1
FOP04	DESARROLLO TECNOLÓGICO 2
GNJTD	Fomix Guanajuato
H0001	UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
H2020	Programa Horizonte 2020
I0002	FONDO INSTITUCIONAL
I0003	Fondo SEP - CONACYT
I0004	Consercios de Innovacion
I0005	Fot. infra CPIS
I0006	Formación de Doctores

6. En la casilla referente a **“Convocatoria”**, colocar la clave de la Convocatoria de la cual se desea ingresar la propuesta:

- FOP04-2020-01

Puede buscar la clave de las Convocatorias, a través de la opción **“buscar”** identificado con el icono  y dar clic sobre el nombre de la Convocatoria deseada.



Consultar Convocatoria

Fondo: FOP04
Convocatoria: Comienza por
Descripción: Comienza por

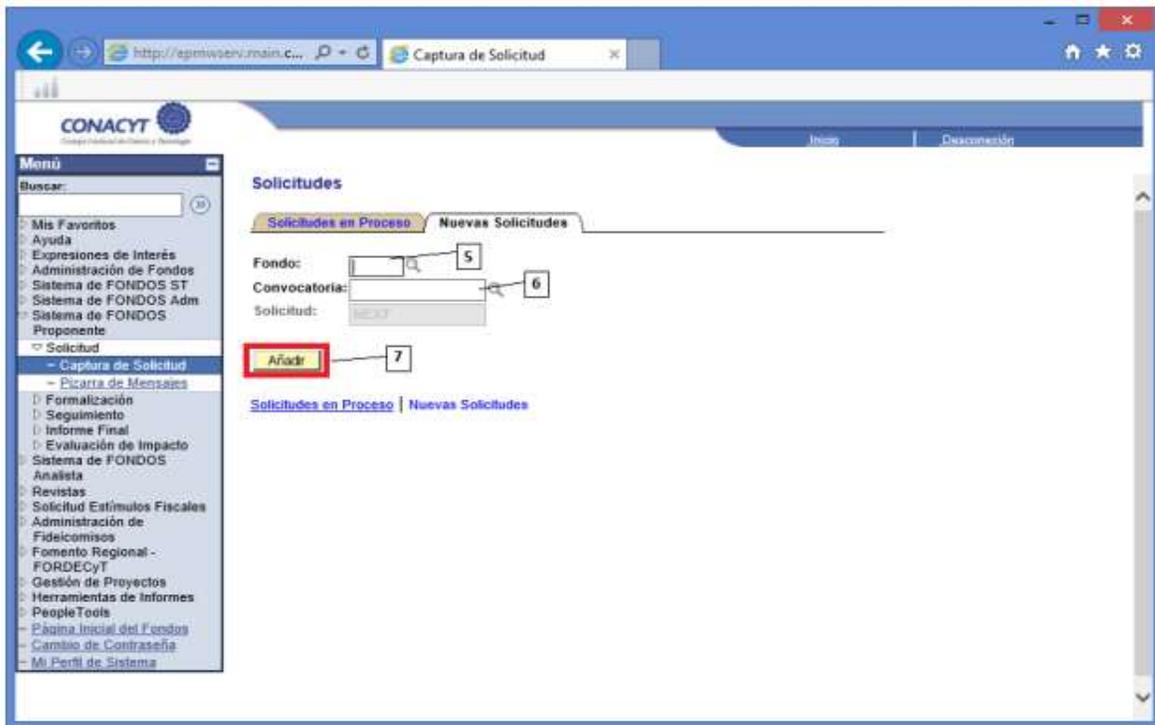
[Consultar](#) [Borrar](#) [Cancelar](#) [Consulta Básica](#)

Resultados de Búsqueda

Convocatoria	Descripción
FOP04-2020-01	CONVOCATORIA

En este menú, se debe buscar el número de la Convocatoria y dar clic sobre ésta.

7. Dar clic en el botón **“Añadir”**.



FASE 3. CAPTURA DE DATOS DE LA PROPUESTA.

Pantalla I. Solicitud.

8. La opción **“Modalidad”**, corresponde a la modalidad de la propuesta a ingresar. Para poder acceder al menú de selección de las opciones para esta Convocatoria, se debe dar clic sobre el icono **“Buscar”**. 

9. Se presentará una pantalla en donde se deberá seleccionar el tipo de modalidad con el que cuenta el Proyecto que se desea ingresar. Para poder escoger la modalidad se debe dar clic sobre la opción. Para el caso de esta Convocatoria únicamente se encuentra habilitada la opción de Investigación Científica.

Services en Línea - Conacyt x Services en Línea - Conacyt x Captura de Solicitud x +

fondos.main.conacyt.mx/psp/FONDOS/EMPLOYEE/FONDOS/CI/CI/PRESTACION_PROPOSTA_CMP.GBL?PORTALPARAM_PTONUM=CI_PROPOSTA_CMP_GBL_48EDPP

CONACYT

Inicio Lista Trab

Menú

Buscar

Mis Favoritos

Ayuda

Expresiones de Interés

Administración de Fondos

Sistema de FONDOS ST

Sistema de FONDOS Adm

Sistema de FONDOS

Proponente

Información CVU

Solicitud

Captura de Solicitud

Pizarra de Mensajes

Carta de Postulación

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

Mis Personalizaciones

MI Diccionario

Datos generales

Fondo: FDP04 DESARROLLO TECNOLÓGICO 2

Solicitud: 00000000314981 * Este es su número de solicitud, por favor consérvelo

Convocatoria: FDP04-2020-01

Modalidad: B1 INVESTIGACION CIENTIFICA

Guardar

Instrucciones:

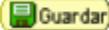
Para capturar una solicitud debe de completar los siguientes 3 pasos:

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.

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.

10. Una vez seleccionada la modalidad, la pantalla presentará nuevamente la ventana de especificación de la modalidad y se debe dar clic en la opción **“Guardar”**, con la finalidad de que la información ingresada al sistema quede respaldada. 

Pantalla I. Solicitud.

CONACYT

Inicio

Solicitud | Pantalla General | Contenido Innovador | Protocolo | Impactos

Solicitud

Datos generales

Fondo: FOP04 DESARROLLO TECNOLÓGICO 2

Solicitud: 00000000314981 * Este es su número de solicitud, por favor consérvelo

Convocatoria: FOP04-2020-01

Modalidad: B1 INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA

Guardar 10

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.

11. Una vez que se da clic en la opción **“Guardar”**, se presenta una pantalla en la cual se encuentra el número de la propuesta asignado. Este número se debe conservar y tenerlo presente, ya que es aquel mediante el cual se le podrá dar seguimiento a la propuesta.

12. En la pantalla, se indican algunas instrucciones para poder capturar adecuadamente las propuestas. Favor de leerlas detenidamente.

13. En la misma pantalla en la parte inferior, aparece un recuadro con nombre **“Título de la solicitud”, en el cual se deberá ingresar el nombre de la propuesta asignado por el proponente.**

ORACLE

Inicio | Lista Trabajos | Añadir a Favoritos | Desconectar

Menú

- 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
 - Fidelcomisos
 - 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

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 CARACTER CONFIDENCIAL, ES DE 10 AÑOS.

En caso de no abrirse la nueva ventana, verifique que no esté activa la opción de bloquear ventanas aternas 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

PRUEBA 13

[Imprimir Solicitud](#) [Guardar](#) 14

Datos del RT: dguerrero
 Nombre: GUERRERO RAMIREZ DAVID
 Fecha/hora: 23/11/15 11:16:47

Datos de envío solicitud

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](#) 15

Solicitud | Pantalla General | Descripción de la Propuesta | Metodología | Infraestructura | Contenido Innovador | Impactos para la sociedad | Proyectos relacionados | Mecanismos de transferencia | Instrucciones

14. Una vez capturado el título de la propuesta, se debe dar clic en la opción **“Guardar”**, con la finalidad de que la información ingresada al sistema quede respaldada  .

15. Una vez que se guardan los cambios realizados, se desplegarán las pestañas en donde se deberá capturar la información correspondiente a la propuesta. Para poder ingresar a cada una de las pantallas basta con dar clic sobre la pestaña.

CONACYT

Inicio

Solicitud | Pantalla General | Contenido Innovador | Protocolo | Impactos 15

Solicitud

Datos generales

Fondo: FOP04 DESARROLLO TECNOLÓGICO 2
 Solicitud: 00000000314961 * Este es su número de solicitud, por favor consérvelo
 Convocatoria: FOP04-2020-01
 Modalidad: B1 INVESTIGACION CIENTIFICA

[Guardar](#)

Instrucciones:

Pantalla II. Pantalla General.

En esta pantalla se deberán ingresar las generalidades de la propuesta y de la institución:

CONACYT

Pantalla general

Datos Fundamentales

Fondo:	FONDA - INSTITUCIA 2	Convocatoria:	FONDA-2020-01	ENERGIA		
Solicitud:	000000000314961	PRUEBA	Modalidad:	B1	Status:	En Proceso

Titulo: PRUEBA

Datos:

Numero RENECYT:		Estatus Rencyt:	
Institucion:		Entidad federativa:	Municipal

Datos de convocatoria:

Demandas (Seleccione las demandas a las que aplique su solicitud)

En esta convocatoria el número máximo de Demandas a seleccionar es: 1

- seleccionado** 1. Movilidad virtual (teletrabajo y estudio a distancia)
- seleccionado** 2. Distribución y logística
- seleccionado** 3. Electrificación y transporte público
- seleccionado** 4. Centros de trabajo a distancia
- seleccionado** 5. Sustitución de Combustibles Fósiles

Guardar

No se pueden financiar propuestas que ya hayan sido financiadas en otras convocatorias o que actualmente se encuentren financiadas con recursos públicos de otros Fondos o Programas.

En la casilla **“No. RENIECyT”**, se debe ingresar el número de RENIECyT de la Institución de Educación Superior (IES) públicas y privadas; a los Centros de Investigación e instituciones del sector público de los ámbitos federal, estatal o municipal; a las organizaciones sociales; a las nano, micro, pequeñas y medianas empresas (NaMiPyMes), a los institutos tecnológicos y sociedades de producción rural que realicen actividades de investigación.

Para contar con este número los candidatos elegibles antes mencionados, deberán estar debidamente dados de alta en el Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas; en caso de que ya se cuente con el número de registro, este deberá de estar vigente ante el CONACYT.

Es muy importante que el RENIECYT que se ingrese o seleccione, sea el correspondiente al candidato elegible conforme a la convocatoria, al cual pertenece el Representante Legal de la Propuesta

El recuadro **“Demandas”**, se deberá seleccionar la demanda que atiende la propuesta conforme a la descripción de la propuesta para lo cual se deberá consultar el Documento de Demandas que forma parte de los Documentos de la Convocatoria.

The screenshot shows the CONACYT web portal interface. On the left is a 'Menú' (Menu) with various navigation options. The main content area is titled 'Demandas (Seleccione las demandas a las que aplique su solicitud)'. Below the title, it states 'En esta convocatoria el número máximo de Demandas a seleccionar es: 1'. There are five demand options, each with a 'Seleccionado' checkbox and a text input field:

- 1. Movilidad virtual (teletrabajo y estudio a distancia)
- 2. Distribución y logística
- 3. Electromovilidad y transporte público
- 4. Centros de trabajo a distancia
- 5. Sustitución de Combustibles Fósiles

At the bottom right of the form is a 'Guardar' (Save) button.

Nota: Solo podrá ser seleccionada una casilla ya que en su defecto al momento enviar la propuesta el sistema marcara error.

En la casilla **“Periodo de ejecución en meses”** se debe colocar el periodo duración de la propuesta no debe de ser mayor a 3 meses; dicho periodo deberá coincidir con el cronograma y desglose financiero.

The screenshot displays the CONACYT web application interface. On the left, there is a 'Menú' (Menu) sidebar with a search bar and a list of navigation options, including 'Captura de Solicitud' (Proposal Submission) which is currently selected. The main content area is a light blue form with three primary sections: 1. 'Periodo de ejecución en meses:' (Execution period in months) with a small input field. 2. 'Descripción de la propuesta:' (Description of the proposal) with a large text area and a 'Máximo del texto (3900 caracteres)' (Maximum text (3900 characters)) label. 3. 'Objetivo general:' (General objective) with another large text area and a 'Máximo del texto (3900 caracteres)' label. 4. 'Resultados esperados:' (Expected results) with a third large text area and a 'Máximo del texto (3900 caracteres)' label.

En la casilla **“Descripción de la propuesta”**, se debe de explicar en forma breve en que consiste la propuesta, el campo de acción y las áreas que abarca.

En la casilla **“Objetivo General”**, se debe colocar el objetivo general que se pretende alcanzar con la propuesta, el cual debe tener merito científico-tecnológico y ser congruente con el problema a resolver.

En la casilla **“Resultados esperados”**, se deben describir los resultados más significativos que se obtendrán con la ejecución de la propuesta (productos, servicios, procesos, generación del conocimiento, etc.).

En el recuadro **“Tres palabras clave”**, se deben de colocar tres palabras clave, que engloben las actividades de la propuesta, con las cuales considera que es identificado su Proyecto conforme al mérito científico tecnológico sobre la temática en la que está orientada la propuesta, esto con la finalidad de identificar un evaluador acorde a su propuesta.

The screenshot displays the CONACYT web application interface. On the left is a navigation menu with categories like 'Mis Favoritas', 'Ayuda', 'Expresiones de Interés', 'Administración de Fondos', 'Sistema de FONDOS ST', 'Sistema de FONDOS Adm', 'Sistema de FONDOS', 'Proponente', 'Información CVU', and 'Solicitud'. The 'Solicitud' section is expanded to show 'Captura de Solicitud', 'Buzón de Mensajes', and 'Carta de Postulación'. The main content area has a header 'resultados esperados:' with a text input field labeled 'Máximo del texto (3900 caracteres)'. Below this is the 'Tres palabras clave' section, which includes three input fields labeled 'Palabra clave:' and a counter '1-3 de 3'. A note below the fields reads: 'Favor de 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.' At the bottom of the form are two buttons: 'Guardar' and 'Volver a Buscar'. A footer contains a list of links: 'Solicitud | Pantalla General | Contenido innovador | Protocolo | Impactos | Proyectos relacionados | Grupos de trabajo | Base'.

Recuerde guardar siempre la información capturada, dando clic en el icono “Guardar” 

Pantalla III. Contenido Innovador.

En la pantalla se deberá describir el por qué se considera como innovadora la propuesta, explicar las aportaciones que en materia de innovación y desarrollo tecnológico se obtendrán con el desarrollo del proyecto.. En su caso esta información podrá complementarse con anexos, sustentando con un estudio del estado del arte.

The screenshot shows the CONACYT web interface. On the left is a navigation menu with categories like 'Mis Favoritos', 'Ayuda', 'Expresiones de interés', 'Administración de Fondos', 'Sistema de FONDOS ST', 'Sistema de FONDOS Adm', 'Sistema de FONDOS', 'Propósito', 'Información CVU', 'Solicitud', 'Captura de Solicitud', 'Formalización', 'Seguimiento', 'Informe Final', 'Evaluación de Impacto', 'Sistema de FONDOS Analista', 'Revistas', 'Solicitud Estímulos Fiscales', 'Administración de Fideicomisos', 'Fomento Regional - FORDE CyT', 'Gestión de Proyectos', 'Reglas Compromisos', 'Listas de Trabajos', 'Herramientas de Informes', 'People Tools', 'Página Inicial', 'Facina Inicial del Fondos', 'Mis Personalizaciones', and 'Mi Diccionario'. The main content area has a breadcrumb trail: 'Solicitud > Pantalla General > Contenido Innovador > Protocolo > Impactos > [?]'.

The 'Contenido Innovador' section is titled 'Datos generales' and contains the following information:

Fondo:	Convocatoria:	
FOP04 CIENCIA 2	FOP04-2020-01	ENERGIA
Solicitud:		Modalidad:
00000000314951	PRUEBA	B1

Below this is a large text area labeled 'Contenido Innovador:' with a note '(Máximo 15000 caracteres)'. At the bottom of the page are two buttons: 'Guardar' and 'Volver a Buzcar'. A footer navigation bar contains links: 'Solicitud | Pantalla General | Contenido Innovador | Protocolo | Impactos | Proyectos relacionados | Guías de trabajo | Resor'.

Recuerde guardar siempre la información capturada, dando clic en el icono "Guardar" 

Pantalla IV. Protocolo.

En la pantalla se debe indicar, el objetivo, antecedentes, justificación y la metodología a seguir en el proyecto.

CONACYT

Menú

- Mis Favoritos
- Ayuda
- Expresiones de Interés
- Administración de Fondos
- Sistema de FONDOS ST
- Sistema de FONDOS Adm.
- Sistema de FONDOS
- Proporante
- Información CVU
- Solicitud
- Captura de Solicitud
- Carta de Mensajes
- Carta de Postulación
- Formalización
- Seguimiento
- Informe Final
- Evaluación de Impacto
- Sistema de FONDOS Analista
- Revistas
- Solicitud Estímulos Fiscales
- Administración de Pidecomiso
- Fomento Regional - FORDECYT
- Gestión de Proyectos
- Reglas Compromisos
- Listas de Trabajos
- Herramientas de Informes
- PeopleTools
- Equipo Inicial
- Equipo Inicial del Fondo
- Mis Parámetros
- Mi Empresa

Solicitud | Pantalla General | Contenido Innovador | **Protocolo** | Impactos | [K]

Información general del protocolo

Solicitud

Datos generales

Fondo:	FOP04 CIENCIA 2	Convocatoria:	FOP04-2020-01	ENERGIA
Solicitud:	00000000214881 PRUEBA	Modalidad:	B1	Status: En Proceso

Guardar

Información general de la propuesta

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

Objetivos específicos: Máximo del texto (1900 caracteres)

Antecedentes: Máximo del texto (9000 caracteres)

Justificación: Máximo del texto (9000 caracteres)

Guardar

Recuerde guardar siempre la información capturada, dando clic en el icono "Guardar" 

Pantalla V. Impactos.

En esta pantalla se deberán colocar algunos impactos que con el desarrollo de la propuesta se tendrán en el entorno científico, tecnológico, social, económico y ambiental, entre otros, de manera cualitativa o cuantitativa, estos impactos deberán ser medibles y cuantificables, por lo que deberán

Menú
Buscar:

- Mis Favoritos
- Ayuda
- Expresiones de Interés
- Administración de Fondos
- Sistema de FONDOS ST
- Sistema de FONDOS Adm
- Sistema de FONDOS
- Proponente
 - Información CVU
 - Solicitud
 - Captura de Solicitud
 - Pizarra de Mensajes
 - Carta de Postulación
- 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
- Mis Personalizaciones
- Mi Diccionario

establecer un esquema de indicadores para ser evaluados durante el desarrollo de la propuesta o al término de la misma.



Menú

Buscar:

- Mis Favoritos
- Ayuda
- Expresiones de Interés
- Administración de Fondos
- Sistema de FONDOS ST
- Sistema de FONDOS Adm
- Sistema de FONDOS
- Proponente
 - Información CVU
 - Solicitud
 - Captura de Solicitud**
 - Plaza de Mercaderías
 - Carta de Postulación
 - 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 social
 - Página inicial del Fondo
 - Mis Personalizaciones
 - Mi Diccionario

Impacto social: Máximo del texto (3900 caracteres)

Impacto económico: Máximo del texto (3900 caracteres)

Impacto ambiental: Máximo del texto (3900 caracteres)

Usuario específico: Máximo del texto (200 caracteres)

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

 **Guardar**  **Volver a Buscar**

[Solicitud](#) | [Página General](#) | [Contenido Innovador](#) | [Protocolo](#) | [Impactos](#) | [Proyectos relacionados](#) | [Grupo de trabajo](#) | [Res](#)

Recuerde guardar siempre la información capturada, dando clic en el icono "Guardar"  Guardar

Pantalla VI. Proyectos Relacionados.

En donde se solicita el **“Nombre del Proyecto”**, se debe mencionar el nombre del Proyecto que se relaciona con el Proyecto a desarrollar.

En **“Año de inicio”** mencionar el año en el que dio inicio el Proyecto relacionado.

En el recuadro **“Descripción”** describir brevemente en que consiste el Proyecto relacionado y la manera en que se vincula con el Proyecto a desarrollar y los beneficios involucrados, indicando si este Proyecto es la continuación de estudios previos que resultaron exitosos o si es un Proyecto que se está desarrollando en varias fases de manera paralela y alguna(s) de las fases se están financiando en otro fondo o programa.

CONACYT

Menú

- Mis Favoritos
- Ayuda
- Expresiones de Interés
- Administración de Fondos
- Sistema de FONDOS ST
- Sistema de FONDOS Adm
- Sistema de FONDOS
- Proponente
 - Información CVU
 - Solicitud
 - Captura de Solicitud**
 - Pizarra de Mensajes
 - Carta de Postulación
 - 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
 - Mis Personalizaciones
 - Mi Diccionario

Pantalla General | Contenido Innovador | Protocolo | Impactos | **Proyectos relacionados**

Proyectos relacionados con este

Solicitud

Datos generales

Fondo:	Convocatoria:	
FOP04 CIENCIA 2	FOP04-2020-01 ENERGIA	
Solicitud:	Modalidad:	Status
000000000314981 PRUEBA	B1	En Proceso

Para añadir un registro, pulse el botón de signo (+), y para eliminar un registro pulse el botón de signo (-):

Proyectos relacionados | Buscar | Ver Todo | Primero | 1 de 1 | Último

Nombre del proyecto:

Año de inicio:

Descripción: (Máximo 2000 caracteres)

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

[Solicitud](#) | [Pantalla General](#) | [Contenido Innovador](#) | [Protocolo](#) | [Impactos](#) | [Proyectos relacionados](#) | [Grupo de trabajo](#) | [Respon](#)

Recuerde guardar siempre la información capturada, dando clic en el icono “Guardar”

Pantalla VII. Grupo de Trabajo.

En esta pantalla se deberán dar de alta los integrantes del grupo de trabajo. Es recomendable que los integrantes que se incorporen, den de alta su CVU ante el CONACYT.

Especificar el grado Máximo de estudios, enlistados en el recuadro.

Especificar la disciplina en la que el integrante tiene experiencia, de acuerdo al campo del conocimiento seleccionado en la opción anterior.

Especificar la subdisciplina, en caso de haberla, en la que se tiene experiencia, de acuerdo al campo del conocimiento seleccionado en la opción anterior.

Especificar la especialidad actual en la que se tiene experiencia, de acuerdo al campo del conocimiento seleccionado en la opción anterior.

CONACYT

Menú

- Mis Favoritos
- Ayuda
- Expresiones de Interés
- Administración de Fondos
- Sistema de FONDOS ST
- Sistema de FONDOS Adm
- Sistema de FONDOS
- Proponente
 - Información CVU
 - Solicitud
 - Captura de Solicitud
 - Pizarra de Mensajes
 - Carta de Postulación
 - 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
 - Mis Personalizaciones
 - Mi Diccionario

Contenido Innovador | Protocolo | Impactos | Proyectos relacionados | Grupo de trabajo

Grupo de trabajo

Solicitud

Datos generales

Fondo:	Convocatoria:	
FOP04 CIENCIA 2	FOP04-2020-01 ENERGIA	
Solicitud:	Modalidad:	Status
00000000314981 PRUEBA	B1	En Proceso

Para añadir un registro, pulse el botón de signo (+), y para eliminar un registro pulse el botón de signo (-).
Si ya cuenta con registros y desea agregar un nuevo valor, favor de posicionarse en el último registro, pulse el botón de signo (+) y capture los datos.

Guardar

Grupo de Trabajo

CVU

Fecha 27/10/2020

Nombre:

Apellido paterno: Apellido materno:

Nivel académico:

Campo de conocimiento:

Disciplina:

Subdisciplina:

Especialidad:

CONACYT
Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica

Menu

- Inicio
- Mis Favoritos
- Ayuda
- Expresiones de Interés
- Administración de Fondos
- Sistema de FONDOS ST
- Sistema de FONDOS Adm
- Sistema de FONDOS
- Proponente
 - Información CVU
 - Solicitud
- Captura de Solicitud**
 - Pizarra de Mensajes
 - Carta de Postulación
- 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
- Mis Personalizaciones
- Mi Diccionario

Institución:

Pertenece al SNI: **Nivel SNI:**

Producto que generará: Máximo del texto (254 caracteres)

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

Actividades específicas que realizará dentro del proyecto: Máximo del texto (3000 caracteres)

[Solicitud](#) | [Página General](#) | [Contenido Innovador](#) | [Protocolo](#) | [Impactos](#) | [Proyectos relacionados](#) | [Grupo de trabajo](#) | [E](#)

Especificar la Institución de procedencia del integrante.

Especificar si pertenece al SNI y el nivel.

Mencionar el producto, de acuerdo al punto (49), que generará el integrante.

Mencionar los principales aspectos (experiencia, participaciones en Proyectos similares, habilidades, etc.) del integrante.

Especificar las actividades en las cuales participará el integrante del grupo de trabajo.

Recuerde guardar siempre la información capturada, dando clic en el icono "Guardar"

Pantalla VIII. Responsables de la Propuesta.

Especificar si el Responsable Técnico, el cual es el encargado de capturar en el sistema la propuesta, pertenece al SNI así como su edad y su grado de estudios.

Responsables de la propuesta

Datos generales

Fondo: FOP04 CIENCIA 2 Convocatoria: FOP04-2020-01 ENERGIA
 Solicitud: 00000000314981 Modalidad: B1 Status: En Proceso
 PRUEBA

Datos del responsable técnico

Pertenece al SNI: Género: Edad: Grado de estudios:
 Indicar en caso de ser catedrático CONACYT:

Representante legal y responsables técnico y administrativo Buscar Páginas: 1 de 3 Orden

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:

Teléfono:

Dirección correo electrónico:

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:

Teléfono:

Dirección correo electrónico:

The screenshot shows the CONACYT web interface. On the left is a 'Menú' sidebar with various options like 'Mis Favoritos', 'Ayuda', and 'Captura de Solicitud'. The main area is a form titled 'Datos generales I' with three radio buttons: 'Responsable administrativo' (selected), 'Responsable técnico', and 'Representante legal'. The form contains several input fields: 'Teléfono', 'Dirección correo electrónico' (pre-filled with 'diguerrame@conacyt.mx'), 'Usuario', 'Nombre', 'Apellido paterno', 'Apellido materno', 'Calle y número', 'No. interno', 'Código postal', 'Colonia', 'Ciudad', 'Estado', 'Delegación o municipio', and another 'Teléfono' field. At the bottom, there are 'Guardar' and 'Volver a Buscar' buttons, and a footer with links like 'Solicitud', 'Pantalla General', etc.

En esta pantalla se deberán capturar los datos del Responsable Administrativo de la institución líder, que junto con el Responsable Técnico, en caso de ser aprobada la propuesta, fungirán como interlocutores y como únicos responsables ante el Fondo.

Los Responsables de las propuestas, deberán contar con su CVU ante el CONACYT.

Los datos tanto del Responsable Técnico como del Representante Legal de la propuesta aparecerán automáticamente, ya que es el que se encuentran registrados ante el CONACYT.

Cabe señalar el Responsable Técnico se considera aquel que captura la propuesta, no se podrá trasladar a otra persona; el Responsable Técnico no podrá ser el mismo al Responsable Administrativo.

En caso de que los datos del Representante Legal de la propuesta no sean correctos, se debe verificar que el RENIECYT proporcionado en la pestaña “Pantalla General” sea correcto, de ser correcto el RENIECYT se tiene que notificar al área de RENIECYT para hacer la modificación.

Para el Responsable Administrativo, se deberá ingresar en la casilla “Usuario”, el Usuario mediante el cual está registrado en el CONACYT o en su defecto, se puede buscar dando clic en el icono “Buscar”, el cual presentará una lista de usuarios en donde podrá buscar el nombre del Responsable.

Es de suma importancia que en los datos de los responsables, se ponga una dirección de correo electrónico y un número telefónico, con la finalidad de que el Fondo cuente con la manera de contactarlos.

Se requiere que en el CVU se tengan actualizados el número telefónico y el correo electrónico, ya que serán los datos que se tendrán para contacto con el Fondo.

Recuerde guardar siempre la información capturada, dando clic en el icono “Guardar” 

Pantalla IX. Instituciones Participantes.

Es necesario incluir todas las instituciones, Asociaciones, Empresas, etc. que participan de forma activa en el desarrollo de la propuesta, así como los datos generales que se solicitan (nombre, dirección, representante legal, etc.), así como las contribuciones que cada institución hará al Proyecto, resaltando su experiencia en el área, es importante señalar para las instituciones que ya tienen registro en RENIECYT se importarán los datos generales, para los que no tienen se tendrá que capturar la información.

CONACYT

Menú

- Mis Favoritos
- Ayuda
- Expresiones de Interés
- Administración de Fondos
- Sistema de FONDOS AT
- Sistema de FONDOS Adm
- Sistema de FONDOS
- Proposante
- Información CVU
- Solicitud
- Capítulo de Consejo
- Carta de Intención
- Carta de Postulación
- Formalización
- Seguimiento
- Informe Final
- Evaluación de Impacto
- Sistema de FONDOS Analista
- Revistas
- Solicitud Estímulos Fiscales
- Administración de Fideicomisos
- Fomento Regional
- FORDECYT
- Sección de Proyectos
- Reglas Compromiso
- Listas de Trabajos
- Herramientas de Informes
- PeopleTools
- Carica Inicial
- Carica Inicial del Fondo
- Mis Personalizaciones
- Mi Diccionario

Proyectos relacionados | Grupo de trabajo | Responsables | Instituciones participantes | Solicitud

Instituciones participantes

Datos generales

Fondo:	FOP04 CIENCIA 2	Convocatoria:	FOP04-2020-01	ENERGIA		
Solicitud:	00000000314981	PRUEBA	Modalidad:	BT	Status:	En Proceso

Para añadir un registro, pulse el botón de signo (+); y para eliminar un registro pulse el botón de signo (-).

Instituciones participantes | Buscar | Nueva lista | Ordenar | 1 de 1 | Volver

Nombre y/o razón social:

Descripción de Instituciones | BUSCAR INSTITUCION

Clave de la Organización

Sector

Organización

2o. Nivel

3er. Nivel

4o. Nivel

5o. Nivel

6o. Nivel

País:

Calle:

Número:

Colonia:

Estado:

Delegación / Municipio:

Ciudad:

Código Postal:

Rama:

Tipo de participación:

Descripción de la participación (Máximo del texto: 250 caracteres)

Número telefónico:

Extensión telefónica:

Correo electrónico:

Guardar | Volver a Buscar

Solicitud | Pantalla General | Contenido innovador | Protocolo | Impactos | Proyectos relacionados | Grupo de trabajo | Es

Para ingresar una nueva institución se debe dar clic en el icono “más”.

Recuerde guardar siempre la información capturada, dando clic en el icono “Guardar” 

Pantalla X. Cronograma y Desglose Financiero.

En esta pantalla se deberá capturar la información referente al cronograma de actividades y el desglose financiero de la propuesta, por la etapa.

Para registrar el cronograma, el desglose financiero y detalle de las etapas presionar el botón al centro de la pantalla.

The screenshot shows the CONACYT web application interface. On the left is a navigation menu with categories like 'Ayuda', 'Exposiciones de interés', 'Administración de Fondos', 'Sistema de FONDOS ST', 'Sistema de FONDOS Adm', 'Sistema de FONDOS', 'Proposición', 'Información CVU', and 'Solicitud'. The 'Captura de Solicitud' sub-menu is expanded. The main content area has a breadcrumb trail: 'Grupo de trabajo > Responsables > Instituciones participantes > Cronograma y D. financiero'. Below this is the title 'Cronograma y desglose financiero' and a 'Solicitud' button. A 'Datos generales' table displays the following information:

Datos generales			
Fondo:	Convocatoria:	ENERGIA	
FOP04 CIENCIA 2	FOP04-2020-01	Modalidad:	Status
Solicitud:	00000000314901	B1	En Proceso
PRUEBA			

Below the table, there is a text instruction: 'Para registrar el desglose financiero y detalle de las etapas presione el siguiente botón.' with a large arrow pointing to a small button icon. Below this is another instruction: 'No olvide guardar los cambios al terminar de capturar los datos de esta pestaña' followed by 'Guardar' and 'Volver a Buscar' buttons. At the bottom, there is a navigation bar with links: 'Solicitud | Pantalla General | Contenido innovador | Protocolo | Impactos | Proyectos relacionados | Grupo de trabajo | Responsables | Inicio'.

Al hacer clic en el botón del centro de la pantalla, se desplegará la siguiente ventana, en donde se proporcionarán algunas instrucciones para la captura del cronograma y desglose financiero.

En la casilla **“Descripción”**, se debe indicar el periodo de la etapa, ejemplo: Primera Fase.

En la casilla **“Duración”**, se deberán colocar la duración de la etapa en meses, donde la etapa deberá ser de 3 meses.

Para agregar los detalles de la etapa (descripción de la etapa, descripción de la meta, descripción de la actividad y los productos), se debe dar clic en la opción **“Detalles”**.

CONACYT

Inicio | Li

Menú

Buscar: []

- Mis Favoritos
- Ayuda
- Expresiones de Interés
- Administración de Fondos
- Sistema de FONDOS ST
- Sistema de FONDOS Adm
- Sistema de FONDOS
- Proponente
 - Información CVU
 - Solicitud
 - Captura de Solicitud
 - Página de Mensajes
 - Carta de Postulación
- 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
- Mis Personalizaciones
- Mi Diccionario

Cronograma de actividades

Datos generales

Fondo: FOPM CIENCIA 2 Convocatoria: FOPM-2020-01 ENERGIA

Solicitud: 00000000314981 Modalidad: B1 Status: En Proceso

PRUEBA

Instrucciones para el registro de las etapas:

- Capture todas las etapas de la propuesta. Para añadir una nueva etapa, oprima el botón "Agregar Etapa". Para borrar una etapa, presione el signo (-).
- Después de capturar todas las etapas, presione el botón Guardar.
- 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".
- Después de presionar el botón de Guardar, presione la liga "Captura de Desglose financiero".
- Agregue todos los rubros en los que requiera apoyo por cada etapa.
- Agregue la justificación por medio de la liga "Justificación".
- Presione la liga "Regresar a Cronograma de actividades".
- Presione la liga "Regresar a Captura de solicitud".

Registro de etapas

Etapa	*Descripción	Duración (meses)	Importe por Etapa	Monto Solicitado al Fondo	Monto Aportación Concurrente/Complementaria	Detalles
1 001	PRUEBA	3	0,000	0,000	0,000	Detalles

Importe Total del Proyecto: 0,000 Agregar Etapa

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

Guardar

Al dar clic en la opción **“Detalles”**, se desplegará la siguiente ventana, en donde se tendrá que capturar toda la información solicitada, la cual deberá de coincidir con el cronograma detallado de actividades y el desglose financiero anexos.

En la parte de **“Productos de la etapa”** se deben especificar los entregables de cada una de las etapas descritas en la propuesta a evaluar, ya que esto será primordial para valorar la continuidad del Proyecto.

Una vez guardada la información capturada, se debe dar clic en la opción **“Regresar a registro de etapas”**.

CONACYT

Menú

- Mis Favoritos
- Ayuda
- Expresiones de Interés
- Administración de Fondos
- Sistema de FONDOS ST
- Sistema de FONDOS Adm
- Sistema de FONDOS
- Proponente
- Información CVU
- Solicitud
- Cierre de Solicitud**
 - Pizarra de Mensajes
 - Carta de Postulación
- Formalización
- Seguimiento
- Informe Final
- Evaluación de Impacto
- Sistema de FONDOS Analista
- Revisión
- 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
- Mis Personalizaciones
- Mi Diccionario

Detalles de Etapa

Detalles de la etapa ID Usuario dguerrero

Datos generales

Fondo:	FOP04	CIENCIA 2
Convocatoria:	FOP04-2020-01	ENERGIA
Solicitud:	00000000314981	PRUEBA
Etapla:	001	Status: En Proceso
Descripción:	PRUEBA	Modalidad: B1

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)

[Regresar a registro de etapas.](#)

Recuerde guardar siempre la información capturada, dando clic en el icono "Guardar" 

Una vez ingresada la información técnica de la propuesta, se deberá capturar el desglose financiero de la misma. Para realizar dicha acción se deberá dar clic en la opción ["Captura del desglose financiero"](#).

Al dar clic en la opción ["Captura del desglose financiero"](#), se desplegará una ventana, en donde se deberán colocar los siguientes datos: origen, tipo y rubro.

Desglose financiero

Fondo: FOP04 DESARROLLO TECNOLÓGICO 2 Estado: En Proceso

Convocatoria: FOP04-2020-01 ENERGIA

Solicitud: 09090000114861 PRUEBA

GASTOS		TOTAL ASIGNACIONES	
Gasto corriente:	\$0.00	Gasto corriente:	\$0.00
Gasto de inversión:	\$0.00	Gasto de inversión:	\$0.00
Total:	\$0.00	Total:	\$0.00

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

Etapa: 001 PRUEBA

Periodo	Origen	Tipo	Rubro	Descripción	Monto en pesos	Justificación
1 001	FONDO	OCCORI	313	Documentos y servicios de inf	10,000,000	Justificación
2 001	FONDO	OCCORI	350	Gasto Auditoria informe Financ	20,000	Justificación

Para capturar dichos datos, se deberá dar clic en los respectivos iconos de búsqueda en donde se desplegarán opciones. Para la opción de **“Origen”** del recurso se tendrá la opción Fondo o Concurrente.

Para esta Convocatoria en **“Tipo”** se deberá especificar **“Gasto Corriente”**.

Para la casilla **“Rubro”**, se deberá el rubro que corresponda.

Consultar Rubro

Buscar por: Subcategoría Recurso Comienza por

[Consulta Avanzada](#)

Resultados de Búsqueda

Ver Todo Primero 1-6 de 6 Último

Subcategoría Recurso	Descripción
313	Documentos y servicios de inf
320	Gastos de trabajo de campo
335	Software y consumibles
336	Pasajes y viáticos
350	Gasto Auditoria informe Financ
369	Gasto de Operación

En la casilla **“Importe en pesos”**, se deberá colocar el importe en moneda nacional, correspondiente al rubro seleccionado y una vez ingresado el importe, se debe dar clic en el icono **“Guardar”**, ya que de no guardarse la información no podrá capturarse la justificación del gasto.

Una vez que se ha guardado el importe, se debe dar clic en **“Justificación”**, en donde se abrirá una nueva pantalla, en la cual se tendrá que describir o capturar la justificación del gasto.

Justificación

Datos Generales

Fondo	FOP04 CIENCIA 2
Solicitud	00000000314981 PRUEBA
Etapa	001

Describa a detalle el destino del recurso solicitado en este rubro. Indicando cantidad, tipo, descripción, destino y tiempo en su caso.

Ejemplo:

2 Laptop's, Pentium dual core 4gb ram 1 Tera HDD, para Trabajo de campo.

1 Estudiante de maestria para la elaboración de XXXX, durante 1 año.

Justificación

Guardar y Cerrar

Una vez ingresada la justificación del rubro, se debe dar clic en la opción **“Guardar y cerrar”**.

Para ingresar un nuevo rubro se debe dar clic en el icono **“más”**  .

Una vez que se ha concluido la captura del desglose financiero y poder seguir capturando la información, se debe dar clic en la opción **“Regreso a cronograma y desglose financiero”**.

Es importante considerar, el cronograma y desglose financiero no se podrá capturar más de una etapa; el desglose financiero tiene que estar relacionado con el cronograma, tiene que haber una relación actividad-recurso(\$)-entregable y por último los rubros elegibles son los que se encuentran en los términos de referencia y están listados en el catálogo de la plataforma.

Recuerde guardar siempre la información capturada, dando clic en el icono **“Guardar”** 

Pantalla XI. Documentos Adjuntos.

En esta pantalla se deberán anexar todos los documentos requeridos en los Términos de Referencia de la Convocatoria y aquellos que complementen la información capturada en esta solicitud.

Documentos adjuntos

Datos generales

Fondo: FOP04 CIENCIA 2 Convocatoria: FOP04-2020-01 ENERGIA

Solicitud: 00000000314901 Modalidad: B1 Status En Proceso

PRUEBA

Clave Anexo	Descripción	Requerido/Deseable	Ver Documento Guía
1 ANX00001	Carta de postulación	No	Ver Documento Guía
2 ANX00002	Propuesta de trabajo	No	Ver Documento Guía
3 ANX00003	Intenciones de vinculación	No	Ver Documento Guía
4 ANX00004	Otros	No	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.

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

No olvide guardar los cambios al terminar de capturar los datos de este pestaña.

Consultar | Borrar | Cancelar | Consulta Básica

En la sección “Clave Anexo” va a poder visualizar los anexos obligatorios conforme a los Términos de referencia de la convocatoria.

Consultar Clave Anexo

Modalidad: B1

Clave Anexo: Comienza por

Consultar | Borrar | Cancelar | Consulta Básica

Resultados de Búsqueda

Clave Anexo	Descripción
ANX00001	Carta de postulación
ANX00002	Propuesta de trabajo
ANX00003	Intenciones de vinculación
ANX00004	Otros

En esta sección “[Clave Anexo](#)” se encuentra el rubro de “[Otros](#)”, en el cual se debe de elegir para subir anexos adicionales conforme se considere sea necesario para enriquecer la propuesta.

CONACYT

Menú

Buscar

- Mis Favoritos
- Ayuda
- Expresiones de Interés
- Administración de Fondos
- Sistema de FONDOS ST
- Sistema de FONDOS Adm
- Sistema de FONDOS Proponente
- Información CVU
- Solicitud
 - Captura de Solicitud
 - Pizarra de Mensajes
 - Carta de Postulación
- Formalización
- Seguimiento
- Informe Final
- Evaluación de Impacto
- Sistema de FONDOS Analista
- Revistas
- Solicitud Estímulos Fiscales
- Administración de Fidelcomisos
- Fomento Regional - FORDECyT
- Gestión de Proyectos

Consultar Clave Anexo

Modalidad: B1

Clave Anexo: Comienza por

[Consulta Básica](#)

Resultados de Búsqueda

Ver Todo Primero 1-4 de 4 Último

Clave Anexo	Descripción
ANX00001	Carta de postulación
ANX00002	Propuesta de trabajo
ANX00003	Intenciones de vinculación
ANX00004	Otros

Recuerde guardar siempre la información capturada, dando clic en el icono “**Guardar**” 

Pantalla XII. Envío de Solicitud.

Una vez que considere que ha finalizado la propuesta, pulse el botón **“Enviar”**. El sistema electrónico de gestión de Convocatorias generará un informe donde figurará, para cada propuesta presentada, el número de registro de la propuesta, la fecha de envío, el título de la propuesta, el nombre y dirección del solicitante.

El sistema electrónico de gestión de Convocatorias genera automáticamente un acuse de recibo que se envía por correo electrónico al proponente.

¡UNA VEZ QUE LA SOLICITUD HA SIDO ENVIADA, NO PODRÁ SER MODIFICADA!

Se rechazará automáticamente cualquier solicitud presentada después del plazo establecido.

Envío de solicitud

Datos generales			
Fondo:	Convocatoria:		
FOP04 CIENCIA 2	FOP04-2020-01 ENERGIA		
Solicitud:	Modalidad:	Status	
00000000314981 PRUEBA	B1	En Proceso	

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.

Enviar

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

Guardar **Volver a Buscar**

Solicitud | Pantalla General | Contenido Innovador | Protocolo | Impactos | Proyectos relacionados | Grupo de trabajo |

¡NO OLVIDE GUARDAR SU INFORMACIÓN CONTINUAMENTE!