

GUÍA PARA LA CAPTURA DE SOLICITUDES DE APOYO PARA PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN BÁSICA

ÍNDICE

I. INGRESAR AL FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO

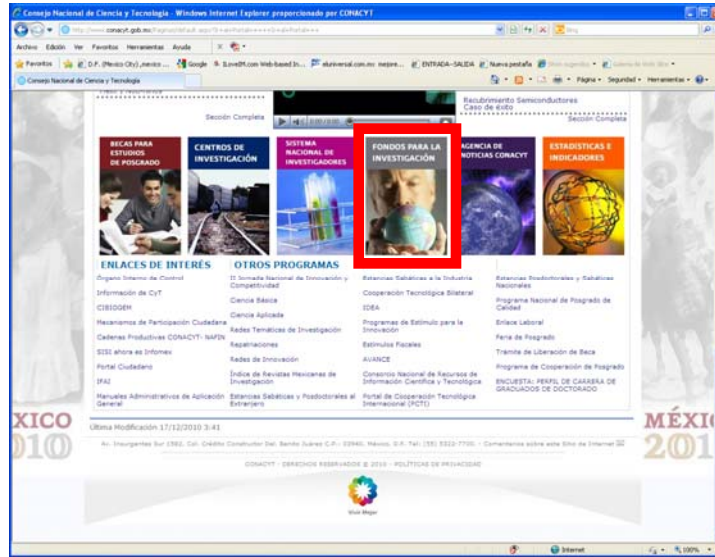
II. FORMATO DE SOLICITUD

- 1. SOLICITUD**
- 2. PANTALLA GENERAL**
- 3. RESPONSABLES**
- 4. PERMISOS**
- 5. CRONOGRAMA Y D. FINANCIERO**
- 6. GRUPO DE TRABAJO**
- 7. INFRAESTRUCTURA DISPONIBLE**
- 8. ARBITRO**
- 9. DOCUMENTOS ADJUNTOS**
- 10. ENVIO SOLICITUD**

I. INGRESAR AL FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO

1.- La captura de solicitudes de apoyo para proyectos de Investigación Básica, se realizará a través del sistema en línea, desde el portal de Conacyt: www.conacyt.mx

2.- Una vez que aparezca la pantalla de nuestro portal, baje el cursor del “mouse” hasta el apartado **Fondos para la Investigación** y de clic en la imagen.



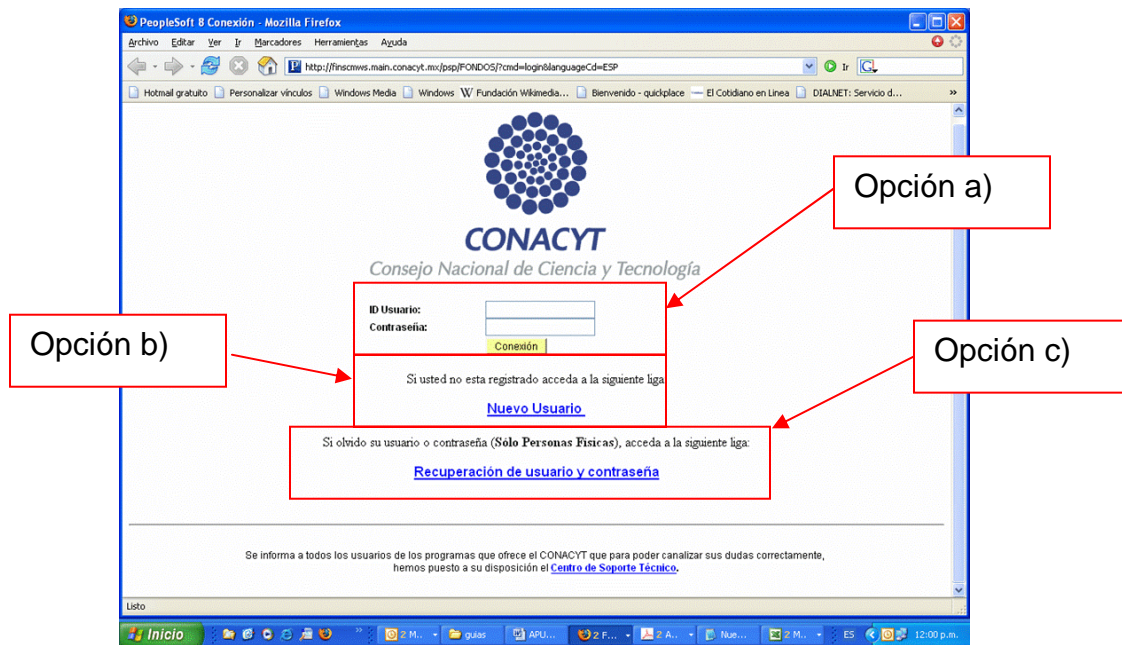
3.- Dentro de esta página usted deberá de localizar la liga de **Acceso al Sistema de Captura de Solicitudes** y dar clic.



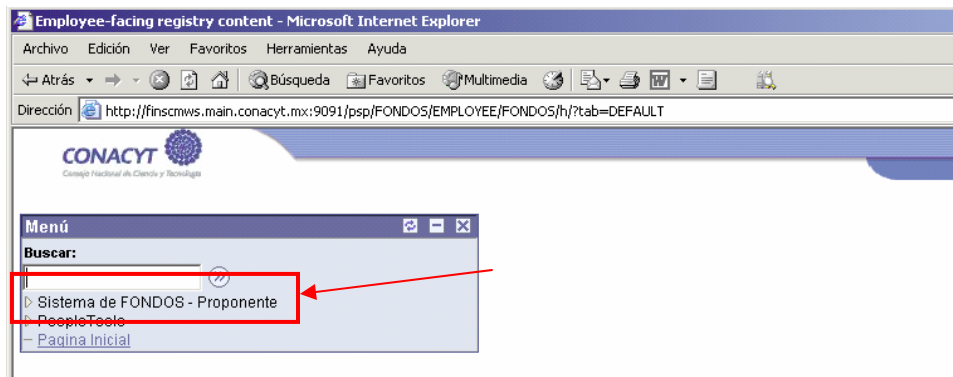
4.- Se mostrará la siguiente pantalla en donde tendrá que dar clic en la liga [Acceso al Sistema de Fondos.](#) o de clic en la siguiente liga http://svrfm8.main.conacyt.mx/pls/enruta_url/pia_fondos.enrutar?conacyt=0

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

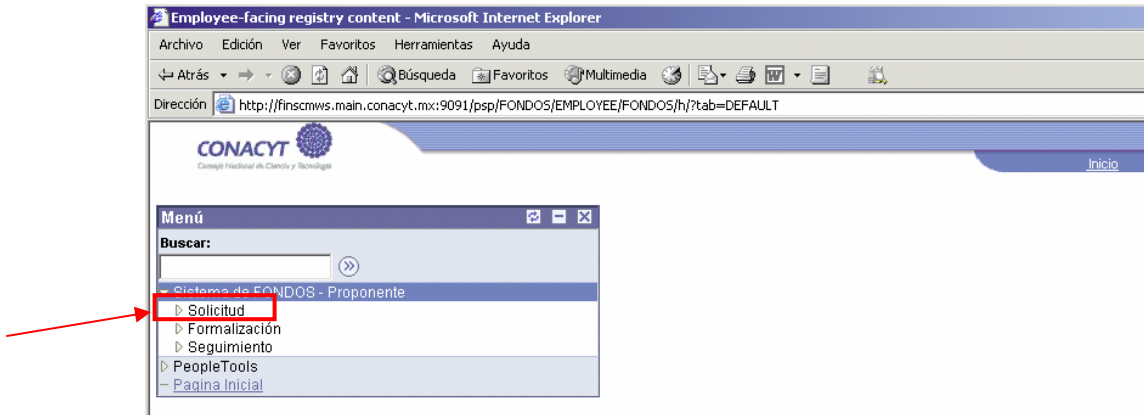
- a) **CONEXIÓN.**- Si usted ya cuenta con su ID Usuario y Contraseña, basta escribirlas en los recuadros correspondientes y dar un clic con el “mouse” en el comando amarillo **Conexión**;
- b) **NUEVO USUARIO.**- Si usted aún no se registra como usuario de los servicios que brinda CONACYT, será necesario que se registre en la liga “**Nuevo Usuario**”, antes de capturar sus solicitud de apoyo. DESDE LUEGO ESTO IMPLICA QUE USTED REGISTRE SU CURRICULUM VITAE ÚNICO (CVU); y
- c) **RECUPERACIÓN DE USUARIO Y CONTRASEÑA.**- Si no recuerda su ID Usuario y contraseña, ingrese a esta liga y se le proporcionará a la brevedad estas claves, con las cuales podrá ingresar al formato de captura de su solicitud.



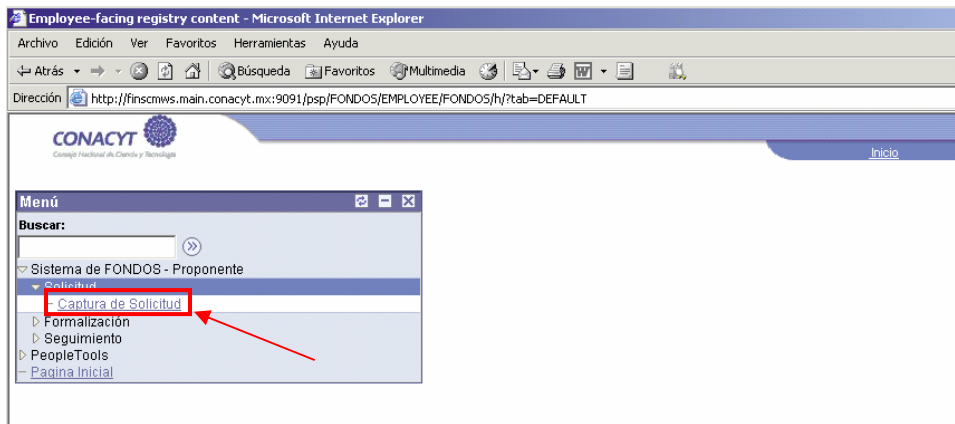
5.- Después de haber ingresado su ID Usuario y Contraseña, aparecerá la siguiente pantalla. Lleve el cursor del “mouse” hasta la opción en el menú de la parte superior izquierda, donde aparece la leyenda “**SISTEMA DE FONDOS – PROPONENTE**” y de clic.



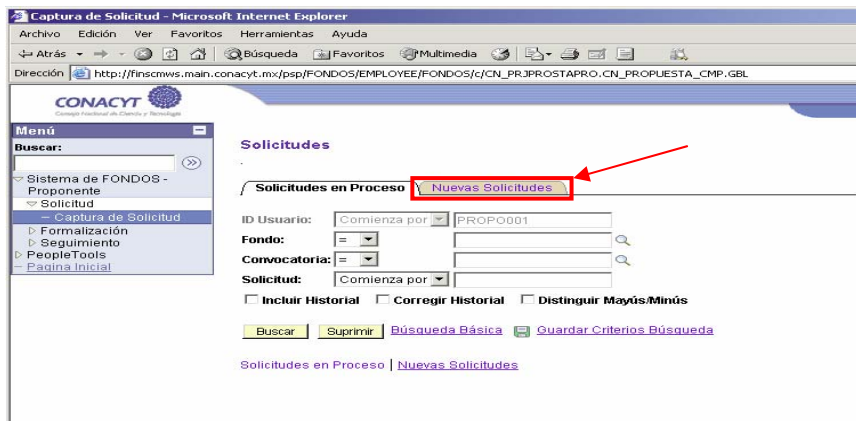
6.- Al aparecer la siguiente pantalla, acerque el cursor a la opción **“SOLICITUD”** y de clic en ésta:



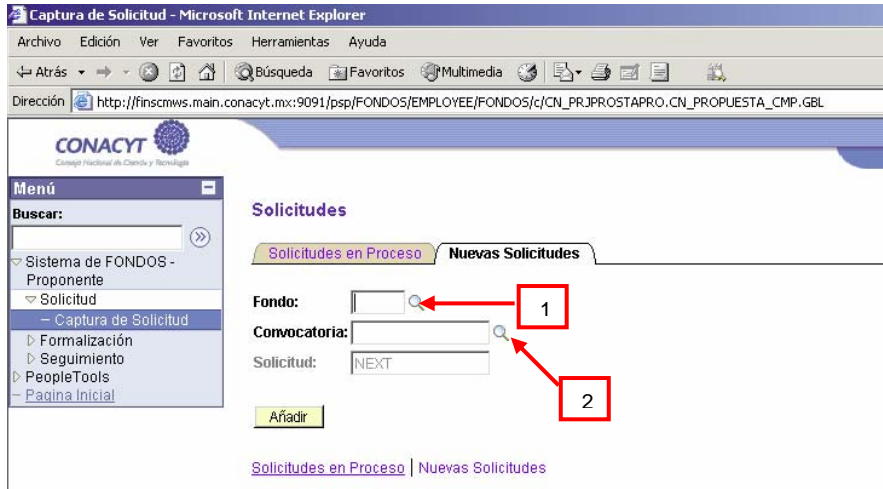
7.- En este punto, se despliega la opción **“CAPTURA DE SOLICITUD”**; de clic con el puntero del cursor sobre la misma



8.- Al aparecer la siguiente pantalla, de clic en la pestaña con la etiqueta **“NUEVAS SOLICITUDES”**



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



10.- Como primer paso, de clic en la lupa del recuadro “FONDO”; el programa le desplegará una lista de los Fondos existentes en el sistema. Elija el fondo “I0017 FONDO SEP-CONACYT”.



11.- El programa lo regresará a la pantalla “NUEVAS SOLICITUDES”. Elija la Convocatoria “CIENCIA BÁSICA 2012 (CB-2012-01)”

CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

Menú

Buscar:

- ▷ Mis Favoritos
- ▷ Ayuda
- ▷ Expresiones de Interés
- ▷ Sistema de FONDOS ST
- ▽ Sistema de FONDOS Proponente
 - ▽ Solicitud
 - Captura de Solicitud
 - Pizarra de Mensajes
 - ▷ Formalización
 - ▷ Seguimiento
 - ▷ Informe Final
 - ▷ Evaluación de Impacto
 - ▷ Enlace Institucional
 - ▷ Sistema de FONDOS GAP
 - ▷ Revistas
 - ▷ Proyectos Estratégicos
 - ▷ Fomento Regional - FORDECyT
 - ▷ Gestión de Proyectos
 - ▷ PeopleTools
 - Cambio de Contraseña
 - Mi Perfil de Sistema

Consultar Convocatoria

Fondo:

Convocatoria: Comienza por

Descripción: Comienza por

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

Resultados de Búsqueda

Ver Todo 1-2 de 2

Convocatoria	Descripción
CB-2011-01	CB-2011-01
INEE-2011	SEP/SEMS-UPEPE-INEE/CYT-2011

12.- Una vez que en los recuadros aparezcan “I0017 FONDO SEP-CONACYT” y “CIENCIA BÁSICA 2012 (CB-2012-01)”, coloque el puntero del cursor en el comando “AÑADIR” y de clic.

CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

Menú

Buscar:

- ▷ Mis Favoritos
- ▷ Ayuda
- ▷ Expresiones de Interés
- ▷ Sistema de FONDOS ST
- ▽ Sistema de FONDOS Proponente
 - ▽ Solicitud
 - Captura de Solicitud
 - Pizarra de Mensajes
 - ▷ Formalización
 - ▷ Seguimiento
 - ▷ Informe Final
 - ▷ Evaluación de Impacto
 - ▷ Enlace Institucional
 - ▷ Sistema de FONDOS GAP
 - ▷ Revistas
 - ▷ Proyectos Estratégicos
 - ▷ Fomento Regional - FORDECyT
 - ▷ Gestión de Proyectos
 - ▷ PeopleTools
 - Cambio de Contraseña
 - Mi Perfil de Sistema

Solicitudes

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

Fondo:

Convocatoria:

Solicitud:

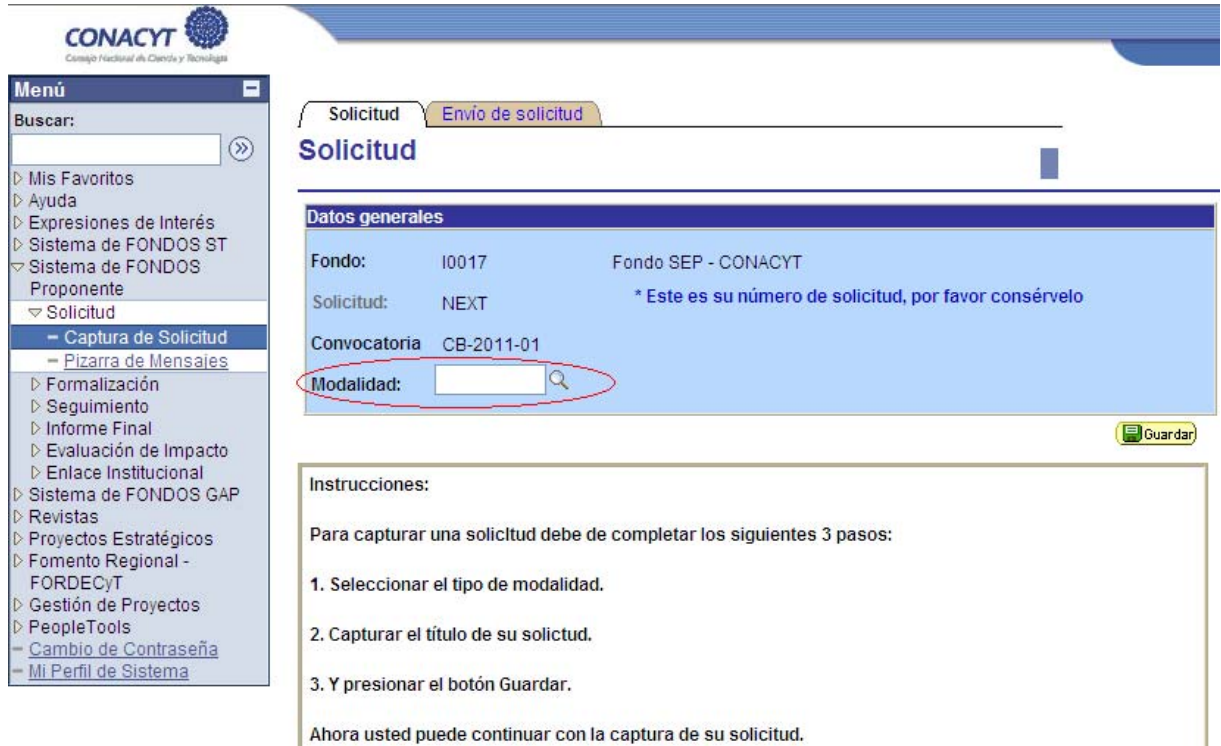
[Añadir](#)

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

II. FORMATO DE SOLICITUD

1.- SOLICITUD

1.1.- En este momento, el programa le dará acceso propiamente al formato para la captura de su solicitud.



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

Menú

Buscar:

- Mis Favoritos
- Ayuda
- Expresiones de Interés
- Sistema de FONDOS ST
- Sistema de FONDOS Proponente
 - Solicitud
 - Captura de Solicitud
 - Pizarra de Mensajes
 - Formalización
 - Seguimiento
 - Informe Final
 - Evaluación de Impacto
 - Enlace Institucional
 - Sistema de FONDOS GAP
 - Revistas
 - Proyectos Estratégicos
 - Fomento Regional - FORDECYT
 - Gestión de Proyectos
 - PeopleTools
 - Cambio de Contraseña
 - Mi Perfil de Sistema

Solicitud **Envío de solicitud**

Solicitud

Datos generales

Fondo: I0017 Fondo SEP - CONACYT

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

Convocatoria: CB-2011-01

Modalidad:

[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.

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

Consultar Modalidad

Unidad Negocio: I0017
Convocatoria: CB-2011-01
Modalidad:

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

Resultados de Búsqueda

Ver Todo [Primero](#) [Último](#)

Modalidad	Descripción
CA	Colab. México-Centro América
F3	Profesor Investigador
F4	Profesor Invest. Continuacion
G3	Grupo(s) de Investigacion
G4	Grupo(s) Invest Continuacion
J3	Joven Investigador

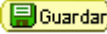
Es importante mencionar que una vez que guarde los cambios no podrá modificar la modalidad. De acuerdo a dicha modalidad, recuerde apegarse a los lineamientos de la Convocatoria y los Términos de la misma. A continuación enumeramos los principales lineamientos:

Modalidad	Tipo de propuesta			
	Nueva		Continuación de Proyectos	
	Duración (años)	Monto máximo (pesos mexicanos)	Duración (años)	Monto máximo (pesos mexicanos)
Joven Investigador	3	\$1,400,000	No aplica	No aplica
Profesor Investigador	3	2,000,000	1	\$500,000
			2	\$1,000,000
			3	\$1,500,000
Grupos de Investigación	3	\$3,300,000	2	\$1,800,000
			4	\$2,700,000
			4	\$3,600,000
Colaboración México-Centro América	3	\$3,300,000	No aplica	No aplica
	4	\$4,400,000		

Un responsable técnico de un proyecto **terminado** de las modalidades Un Grupo, Dos Grupos o Redes, solamente podrá someter una propuesta de Continuación en la modalidad de Grupos de Investigación. Quienes hayan **terminado** un proyecto de Joven Investigador o Profesor Investigador en convocatorias anteriores, podrán someter una propuesta de Continuación en las modalidades de Profesor Investigador o de Grupos de Investigación. **En todos estos casos, el proyecto anterior deberá estar terminado y los informes técnico y financiero finales capturados o entregados a la fecha del cierre de esta convocatoria.**

1.3 Debera capturar el Título de la Solicitud,

Título de la solicitud

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



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

Inicio

Solicitud | Pantalla General | Responsables | Permisos | Cronograma y D. financiero

Solicitud

Datos generales

Fondo: I0017 Fondo SEP - CONACYT

Solicitud: 00000000168400 * Este es su número de solicitud, por favor consérvelo

Convocatoria: CB-2011-01

Modalidad: F3 Profesor Investigador


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.

 En caso de que cierre su Sesión y posteriormente desee ingresar a la aplicación para seguir con la captura de la solicitud, es necesario siga los pasos mencionados del punto 1 al 7. Una vez que se encuentre dentro de la página de Captura de Solicitudes deberá de ingresar a la primera Pestaña “Solicitudes en Proceso”, dar clic en el botón de buscar donde se enlistaran los proyectos que ha dado de alta en las distintas convocatorias, así deberá de localizar la propuesta dada de alta dentro de la Convocatoria CB-2012-01.



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

Solicitudes | Solicitudes en Proceso | Nuevas Solicitudes

Uso Búsquedas Guardadas: [v]

Fondo: [v] I0017 [Q]

Convocatoria: [v] CB-2011-01 [Q]

Solicitud: Comienza por [v]

Buscar | Suprimir | Búsqueda Básica | Guardar Criterios Búsqueda | Eliminar Búsqueda Guardada

Solicitudes en Proceso | Nuevas Solicitudes

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

En caso de no abrirse la nueva ventana, verifique que no esté activa la opción de bloquear ventanas alternas en su navegador. Una opción alterna es presionar la tecla CTRL y sin soltar, dar clic en la liga de Registro de CVU.

[Registro de CVU](#)

Título de la solicitud

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

Imprimir Solicitud Guardar

ID usuario: X_ibustos26258
Nombre: Ismael Bustos Jaimes
Fecha hora: 19/09/06 14:34:55

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

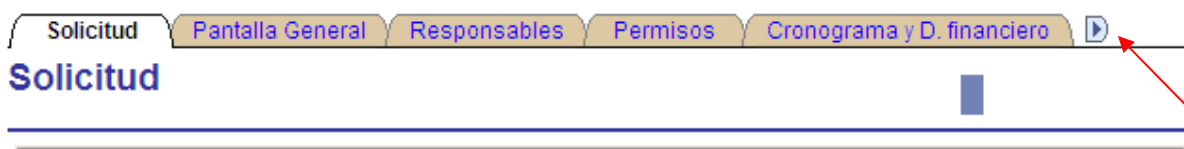
Fecha Hora	Nombre	Tipo de solicitud
1		

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

Guardar Volver a Buscar Actualizar

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

- SOLICITUD**
- PANTALLA GENERAL**
- RESPONSABLES**
- PERMISOS**
- CRONOGRAMA Y D. FINANCIERO**
- GRUPO DE TRABAJO**
- INFRAESTRUCTURA DISPONIBLE**
- ARBITRO**
- DOCUMENTOS ADJUNTOS**
- ENVIO SOLICITUD**



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

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

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

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



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



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

2.- PANTALLA GENERAL

2.1.- En el apartado de Pantalla General, usted deberá capturar:

- a) La convocatoria en caso de que el proyecto haya participado en otra convocatoria CONACYT.
- b) El registro Reniecyt de su Institución.
- c) Tipo de Investigación. Para esta convocatoria tendrá que elegir la opción de BÁSICA
- d) Áreas de conocimiento. Refiere al Comité de Especialistas, al cual desea someter su proyecto para evaluación.
- e) Campo de conocimiento
- f) Disciplina
- g) Subdisciplina
- h) El periodo o duración del proyecto, el cual únicamente podrá ser de 36 meses, para cualquiera de las modalidades que contempla esta convocatoria; y
- i) Propiamente se trata de un resumen dividido en los apartados, descripción de la propuesta, objetivo general y resultados esperados. **Recuerde que el protocolo in extenso se debe enviar como un archivo anexo, en formato “PDF” en la sección Documentos Adjuntos.**
- j) Palabras Claves. Es muy importante que usted en este apartado defina las palabras claves que contiene su investigación, ya que éstas serán la guía durante todo el proceso de evaluación, para los árbitros externos.

3.- RESPONSABLES

3.1.- En este apartado usted deberá capturar el ID de usuario del Responsable Administrativo. Como Responsable Técnico del proyecto automáticamente se desplegarán los datos generales capturados de su CVU. Se le recomienda que para conocer o saber con toda seguridad quien fungirá como Responsable Administrativo, consulte con las autoridades de su Institución, para que no exista ningún error o duda al respecto. Cabe mencionar que los datos del Representante Legal **se cargan automáticamente cuando usted captura el Registro RENIECYT** de su Institución en la Pantalla General.

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

4.- PERMISOS

4.1.- Dependiendo del Área de Conocimiento de su proyecto y línea(s) de investigación, usted deberá si es necesario, solicitar los permisos respectivos (experimentación con animales, experimentación con humanos, experimentación con materiales radioactivos y requisitos básicos de bioseguridad); y en este sentido, indicar en este apartado, de que ya cuenta con ellos para realizar su investigación. Los permisos se deben anexar en la propuesta

5.- CRONOGRAMA Y DESGLOSE FINANCIERO

Para ingresar deberá dar clic en el botón indicado.

Datos generales				
Fondo:	Convocatoria:			
10017 Fondo SEP - CONACYT	CB-2011-01	CB-2011-01		
Solicitud:	Modalidad:	Status		
000000000165606 PRUEBA	J3	En Proceso		

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

[Solicitud](#) | [Pantalla General](#) | [Responsables](#) | [Permisos](#) | [Cronograma y D. financiero](#) | [Grupo de Trabajo](#) | [Infraestructura](#)

5.1.- Cronograma de actividades.

En este punto hay que destacar fundamentalmente que para los proyectos de Investigación Básica:

- Una Etapa, deberá corresponder precisamente a un año (12 meses). En este sentido, dependiendo de la modalidad de su proyecto será el número de etapas a agregar y no podrá exceder ni disminuir el lapso de tiempo establecido para la modalidad. En caso contrario, el programa le impedirá enviar su solicitud;
- Un Periodo, corresponde a un cuatrimestre. Es decir, cada una de las etapas de su proyecto, deberá contemplar necesariamente tres periodos.

Para agregar una etapa, deberá dar clic en el botón de y para eliminarla podrá dar clic en el icono ubicado a la derecha de cada etapa.

- Para cada etapa usted deberá de ingresar a la liga de [Detalles](#), donde deberá de capturar la información solicitada

Cronograma de actividades

Datos generales

Fondo:	10017	Fondo SEP - CONACYT
Convocatoria:	CB-2011-01	CB-2011-01
Solicitud:	000000000150453	Proyecto Prueba de Profesor In
Modalidad:	F3	Status
		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	ETAPA1	12	Detalles
2 002	ETAPA2	12	Detalles

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

Detalles de la etapa ID Usuario: PROP0001

Datos generales

Fondo:	10017	Fondo SEP - CONACYT
Convocatoria:	CB-2011-01	CB-2011-01
Solicitud:	000000000150453	Proyecto Prueba de Profesor In
Etapa:	001	Status
		En Proceso
Descripción:	ETAPA1	Modalidad:
		F3

*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)

5.2.- Una vez capturado el cronograma, deberá dar clic en la liga [Captura de del desglose financiero](#). Deberá señalar detalladamente el tipo de Origen (FONDO), el tipo de Recurso (GCORR, GINVE), el tipo de partida y monto (sólo caracteres numéricos, sin puntos, comas, ni ningún otro carácter) que requiere por periodo, capturando la [Justificación](#) de cada uno de estos rubros. **En el caso de que no ingrese la justificación de cada rubro no le permitirá enviar la solicitud.**

Desglose financiero

Datos Generales

Fondo:	10017	Fondo SEP - CONACYT
Convocatoria:	CB-2011-01	CB-2011-01
Solicitud:	000000000154382	prueba Continuation
Status:	En Proceso	

FONDO	CONCURRENTES	OTRAS APORTACIONES
Gasto corriente: \$25,332.00	Gasto corriente: \$0.00	Gasto corriente: \$0.00
Gasto de inversión: \$3,333,555.00	Gasto de inversión: \$0.00	Gasto de inversión: \$0.00
Total: \$3,358,887.00	Total: \$0.00	Total: \$0.00

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

[Regresar a cronograma de actividades](#)
[Registro de infraestructura](#)

Total: \$3,358,887.00

Etapas de la solicitud

Etapa: 001 DDDD

Periodo	*Origen	*Tipo	*Rubro	Descripción	Importe en pesos	Justificación
1 001	FONDQ	GCORRQ	316	Estancias tecl/acad a visitante	12,000.00	Justificación
2 001	FONDQ	GINVEQ	404	Maquinaria	220,000.00	Justificación

Justificación

Datos Generales

Fondo:	10017	Fondo SEP - CONACYT
Solicitud:	000000000150453	Proyecto Prueba de Profesor In
Etapa:	001	

Describe 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 1Tera HDD, para Trabajo de campo.

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

Justificación

5.3.- Para agregar o eliminar un rubro dentro del mismo periodo, podrá dar clic en los iconos .


5.4.- Para agregar un nuevo periodo en cada una de las etapas, deberá dar clic en el botón .

5.5.- Para calcular el total del monto solicitado deberá dar clic en el botón de **Total**

5.6.- En el caso de que haya solicitado Gasto de Inversión es necesario capture la *infraestructura*, el botón se encuentra en la pantalla de Desglose financiero en el apartado que se encuentra antes de las etapas de la solicitud..

The image shows two screenshots from a software application. The left screenshot is titled "Desglose financiero" and displays a summary of financial data. It includes fields for Fondo (10017), Convocatoria (CB-2011-01), and Solicitud (00000000164382). Below this, there are three columns: FONDO, CONCURRENTES, and OTRAS APORTACIONES, each with sub-totals for Gasto corriente and Gasto de inversión. A red arrow points from the "Registro de infraestructura" button in the bottom navigation bar to the right screenshot. The right screenshot is titled "Etapas de la solicitud" and shows a table of request items. The table has columns for Origen, Tipo, Rubro, Descripción, Cantidad, Valor Unitario, and SubTotal. A row is highlighted with a red box, showing 3 units of MATRACES at a unit value of 40.00, totaling 120.00. Below the table, there is a "Muestra Totales" button and a "Total por etapa" of 120.00.

5.7.- Por cada etapa en la que usted solicite Gasto de Inversión, deberá de capturar las especificaciones del equipo a adquirir, donde el Total de cada rubro no deberá de rebasar el importe previsto del mismo. Para realizar el cálculo, deberá dar clic en el botón **Muestra Totales**

 Se le recuerda, que en ningún caso, deberá exceder el monto máximo autorizado por modalidad, ya que de lo contrario, el programa no enviará su solicitud.

6.- GRUPO DE TRABAJO

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

6.2.- Para agregar o eliminar un registro deberá de dar clic en los iconos **+** **-**.

6.3.- Al dar de alta un becario que requiera apoyo económico, deberá de llenar el recuadro correspondiente a **Becas de Proyectos**

Buscar Primero 1 de 1 Último

Fecha 17/12/2010 + -

Nombre: NELLY

Apellido paterno: MURILLO Apellido materno: FERNÁNDEZ

*Nivel del Participante
2 Estudiante de Maestría

Campo de conocimiento:
120000 MATEMATICAS

Disciplina:
120200 ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL

Subdisciplina:
120204 CALCULO DE VARIACIONES

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

Especialidad:

Institución:

País
MEX MEXICO

Pertenece al SNI:
No

Becas de Proyectos

Requiere apoyo económico Pertenece programa excelencia

Grado máximo de estudios a obtener
26 M. en C.



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



El curriculum que ingresará como archivo anexo de cada uno de los participantes deberá contener los siguientes puntos:

Datos de Identificación Personal

- Nombre
- Dirección
- Teléfono
- Dirección Laboral
- Teléfono laboral
- e-mail
- Nombramiento
- Formación Académica
- Experiencia Docente
- Experiencia Laboral
- Publicaciones

- **Presentación de trabajo en Congresos Nacionales e Internacionales Capítulos de Libro Edición de Libros Formación de Recursos Humanos**

7.- INFRAESTRUCTURA DISPONIBLE

7.1 Se deberá capturar la descripción del equipo, si es compartido o propio, el tiempo de uso.

8.- ARBITROS NO RECOMENDABLES

De ser el caso, usted podrá indicar el o los árbitros que considera no deben participar en la evaluación de su proyecto, debido a un posible conflicto de intereses.

9.- DOCUMENTOS ADJUNTOS

9.1- Como requisito imprescindible para que su proyecto acceda al proceso de evaluación, es necesario que adjunte la Carta de Apoyo Institucional, debidamente firmada por el Representante Legal de su Institución, así como el Protocolo de su proyecto. Dichos documentos deberán presentarse en formato PDF (no se aceptaran en otro tipo de formato).

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

9.3.- Si estos documentos no cubrieran con los puntos antes mencionados, su proyecto quedará fuera del proceso de evaluación.

10. ENVÍO DE SOLICITUD

10.1.- Antes de enviar su solicitud, es necesario que verifique detenidamente, que la misma se encuentra completa, que no violenta ninguno de los lineamientos y términos de la Convocatoria, que la Carta de Apoyo Institucional y el Protocolo han sido anexados debidamente al proyecto.

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

[Infraestructura Disponible](#)[Arbitros](#)[Documentos Adjuntos](#)[Envío de solicitud](#)

Envío de solicitud

[Solicitud](#)

Datos generales

Fondo: I0017 Fondo SEP - CONACYT	Convocatoria: CB-2011-01 CB-2011-01	
Solicitud: 000000000164382 prueba CContinuacion	Modalidad: G4	Status 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.

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](#)

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

10.3.- Una vez enviada, la aplicación emitirá un acuse que deberá enviarse al correo electrónico dado de alta en su CVU.



En caso que su solicitud no contenga información en algún campo obligatorio, el sistema le indicará que no es posible enviarla y lo direccionará a la pantalla correspondiente.

Para cualquier aclaración o duda con respecto al sistema, favor de contactar a:

Lic. Gabriela Vera Juárez gvera@conacyt.mx o al teléfono 5322-7700 ext. 6126

Nelly Murillo Fernández nmurillo@conacyt.mx o al teléfono 5322-7700 ext. 6128